

創新創業競賽補助辦法核銷說明

1. 材料費核銷上限，以核定金額為限。
2. 收據及發票，皆須有本校統一編號。
3. 交通費採實報實銷，若校外參賽，務必於學校請假系統上請公假方可申請補助；車票或乘車憑證須一併檢附。
4. 核銷請申請團隊，推派一位同學擔任預作請購申請者，負責上主計系統輸入相關資料，方便後續請購核銷作業。
5. 核銷辦法由教育部及本校相關規定為準，若核銷案因未檢附相關憑證或未於期限內檢附，致無法撥付費用，則由申請人自行承擔。

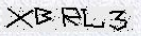
預作請購系統操作說明-1

線上請購作業登入帳號/密碼畫面下 → 無請購系統使用權限預作採購單 **【由此登入】**

※請使用Edge登入
※請使用Edge登入
※請使用Edge登入



歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼:	<input type="text"/>
請輸入密碼:	<input type="password"/>
	驗證碼為大寫英文
<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="清除"/>
<input type="button" value="重登"/>	<input type="button" value="顯示密碼"/>

[忘記密碼](#)

無請購系統使用權限預作採購單 **【由此進入】**

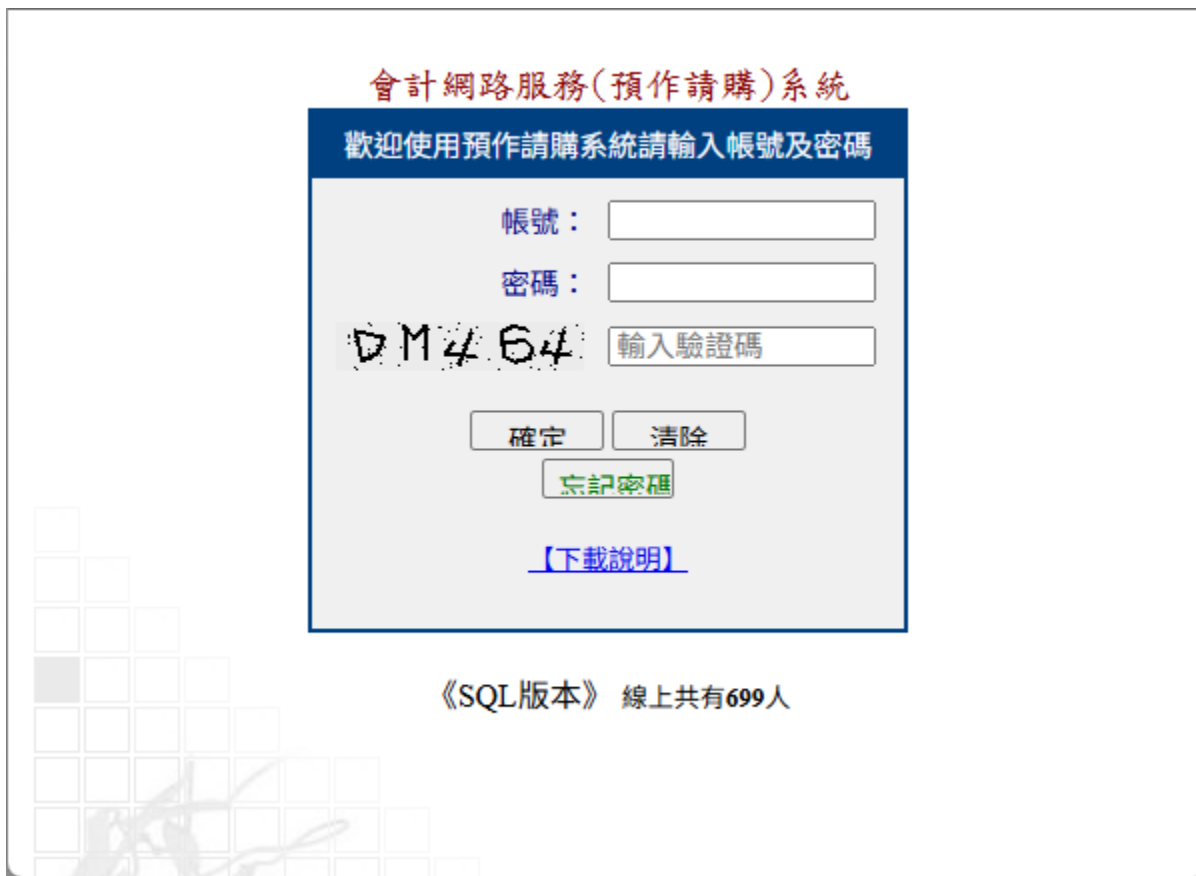
- 國立臺北科技大學網路請購操作手冊(完整)
- 線上請購授權申請書(路徑: 臺北科大校園入口網站>線上表單管理系統>填寫表單>主-會計-01線上請購授權申請書(北科大)
註:非教職員請由教職員代為申請。
- 常見系統問題
- 下載→條碼字型
條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑
Windows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\
WIN2000 :C:\WINNT\Fonts\
並重新開機即可

查詢受款人資料是否完整
請輸入受款人代碼

《SQL 版本》線上共有693人

預作請購系統操作說明-2

輸入個人登入帳號及密碼



會計網路服務(預作請購)系統

歡迎使用預作請購系統請輸入帳號及密碼

帳號：

密碼：

DM464 輸入驗證碼

[【下載說明】](#)

《SQL版本》 線上共有699人

預作請購系統操作說明-3

進入首頁後，點選「預作請購」

請點選下列功能開始作業

所屬年度：115	切換年度	預作請購	購案管理	個人資料
----------	------	------	------	------

登入者基本資料

登入者代碼：	
登入者姓名：	
EMAIL：	
密碼提示：	
※若要更改請進入 資料修改	

預作請購系統操作說明-4

材料費/交通費：點選十五萬以下動支申請，點選「下一步」

請點選下列功能開始作業

所屬年度：115 切換年度 預作請購 購案管理 個人資料

【請選擇預作請購類別】

- ☐ 十五萬元以上動支申請
- ☐ 集中採購(不限金額)
- ☒ 十五萬元(含)以下動支申請
- ☐ 暫付款請購
- ☐ 科研採購申請
- ☐ 一般分期付款採購(不限金額)
- ☐ 差旅及計畫人事清冊

下一步 取消

預作請購系統操作說明-5

請點選下列功能開始作業

所屬年度: 115

預計金額: 欲轉給請購人代碼:

購案說明:

115年學生參加校外創新創業競賽補助暨獎勵試辦要點，
補助案號：(由教資中心提供)材料費/交通費\$X,XXX元。

	品名/規格/用途	單位	數量	總價
1	這邊請按照收據或發票明細，依採購品項一個一個輸入	個	1	0
2		個	1	0
3		個	1	0
4		個	1	0
5		個	1	0
6		個	1	0
7		個	1	0
8		個	1	0
9		個	1	0
10		個	1	0
11		個	1	0
12		個	1	0
13		個	1	0
14		個	1	0
15		個	1	0

←這邊請
輸入單一
品項總金
額(含稅)

預作請購系統操作說明-6

請點選下列功能開始作業

所屬年度: 115 切換年度 預作請購 購案管理 個人資料

預計金額: 欲轉給請購人代碼:

購案說明:

上一個步驟輸入完後，請點選編輯受款人明細 取消

編輯受款人明細 詳如附件 加總:\$0

品名/規格/用途	單位	數量	總價
1	個	1	0
2	個	1	0
3	個	1	0
4	個	1	0
5	個	1	0
6	個	1	0
7	個	1	0
8	個	1	0
9	個	1	0
10	個	1	0
11	個	1	0
12	個	1	0
13	個	1	0
14	個	1	0
15	個	1	0



編輯品項明細 尚未確定 填入收據 詳如清冊 加總:\$0 受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)及受款人姓名;預借現金者，受款人代碼輸入"00000"即可。
同一計畫編號，同一個廠商，90天內，小額採購金額不得逾十五萬元。

代墊	發票/收據號碼	發票/收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	廠商統編	含稅金額
1	☐	輸入發票	查受款人	輸入代		輸入發票	輸入發票
2	☐	票編號	查受款人	墊人的		票或收	票或收
3	☐	票日期	查受款人	身份證		據上，	據的金
4	☐		查受款人	字號		商家的	額
5	☐		查受款人			統編	
6	☐		查受款人				0
7	☐		查受款人				0
8	☐		查受款人				0
9	☐		查受款人				0
10	☐		查受款人				0

收據請按填入收據

※款項由您代墊，請記得勾選代墊

預作請購系統操作說明-7

材料費：將請購憑證印出來後，簽名完畢後，連同

發票、收據送至教務處教學資源中心給俞皓助理

※注意事項：

- 請設定為**雙面列印（長邊翻頁）**
- 頁首與頁尾**不要勾選**
- 列印時，請保持最下面「申請人/計畫主持人」、「申請單位主管」及「授權代判(院長、行政單位一級主管)」皆在**第一頁**。

預作請購單號：115A52760001

國立臺北科技大學 傳票編號： 申請序號：

15萬元（含）以下適用
(不含集中採購)

請購及黏貼憑證用紙

金額	金	百	十	萬	千	百	十	元	預 算 目	零 用 金 付 訖
				\$	2	0	0	0		
☐ 款已借支NT\$ 元，請轉帳。 ☒ 款由 墊付 ☐ 以下列方式逕付受款。 ☐ 1. 簽發支票 ☐ 2. 匯款：銀行名稱 戶名 帳號 廠商統編									經費來源 計畫代碼及名稱	
									超過一萬元 墊款理由	
									用途 說明	115年學生參加校外創新創業競賽補助暨獎勵試辦要點。 補助案號：(由教資中心提供)材料費\$X, XXX元。
承 辦 人 (實達訊產品申請詳閱第6點)			驗收或證明 (計畫主持人)			財物保管登記 (詳說明2)			主計室	授權代判 (院長、行政單位一級主管)
請同學簽章			請授課老師簽章			☐ 經管組 ☐ 計畫主持人 ☐ 採購單位			審核 組長	
分機 申請單位主管 (計畫案一萬元以下，可由計畫主持人簽章)						出納組(勞務所得)			主任	

憑 證 黏 貼 處 (發票張數請勿超過10張，平裝裝訂)

申請單位		經費申請單				會 簽 單 位
品 名 (規 格)	單 位	數量	金額			
			單價	總價		
測試	個	1	500	500	一、經費核可 ☐ 經費來源單位	
測試2	個	5	300	1,500	二、水電須管繕組安全評估 ☐ 管繕組	
					三、非消耗品請填非消耗品增加單	
					四、其他 ☐ 維修案填寫財產編號：	
合 計				2,000		
申請人/計畫主持人 (實達訊產品申請詳閱第6點)		申請單位主管 (計畫案一萬元以下，可由計畫主持人簽章)		授權代判 (院長、行政單位一級主管)		

請同學簽章

條件，若無須會簽其他單位，建請親送聯合服務中心辦理。

預作請購系統操作說明-8

交通費：請額外檢附【**專題研究計畫聘用人員出差請示表**】（主計室→表單下載）



注意事項

發票/收據

●應檢附收據並附有校方統一編號。

●核銷單據 - 廠商開立發票（收據）應記載項

1. 抬頭：國立臺北科技大學
2. 統一編號：92021164
3. 購買日期
4. 品名、數量、單價、總價（國字大寫）
5. 營業人之名稱及其營利事業統一編號

紙本發票

中華民國107年11-12月份
收銀機統一發票
JK 08165363

歡喜來小吃店
42292388
台北市中正區南海路58-1號
02-33222189

2017/11/17 12:51:14

統一編號: 04126516

韭菜水餃/18顆x1= 55
紹子水餃/16顆x1= 49
素肉水餃/16顆x1= 65
鹽酥雞/300g x1= 38
鹽酥雞/300g x1= 38
鹽酥雞/300g x1= 0
6項 合計\$ 229
收現 229
找零 0

地價稅 開徵
繳納期限
自11月1日起
至11月30日止
已可利用電話語音及時轉帳繳納

檢舉不法逃漏稅，請務真實姓名地址，寄發舉
人所在地稅務機關。
國稅局全國查察服務專線：0800-000-321
檢舉真獎不法偵緝：台北郵政G-75號信箱

這邊要有學校統編
92021164

收銀機統一發票 (三聯式 扣抵聯)
中華民國107年11-12月份 JC 01219103
※買受人為非營業人者本聯作廢

華軒文具興業有限公司
台北縣永和市竹林路179巷21號
#86422269 TEL:(02)89260800
日期: 107/11/12 上午 10:18:09
買受人:
統一編號: 04126516

品 項	金 額
文具用品一批	991

銷售額: 銷售額: 944.00
營業稅: 營業稅: 47.00
總 計: 總 計: 991.00

買受人	區 分	進貨及費用	固定資產	11 編 號
註記欄	得 扣 抵			12 ☐ ☐
	不得扣抵			

範本

熱感應紙發票

FD-31601809

FamilyMart
電子發票證明聯
109年09-10月
FD-31601807 99元

2020-09-15 12:10:29
隨機碼:5745 總計:99
賣方:88099061

店:0005 機:490603 序:002843
退貨憑電子發票證明聯正本辦理

FamilyMart
銷貨明細表

2020/09/15 12:10
店: 0005 機: 490603
員: 490603 序: 002843
應稅 99T

小計	1件	電池	99
現金			99
找零			0
合計			\$99

<706831601807>

用「油性筆」再寫一次發票號碼、金額
沒有寫品項的話請自己加(請勿謊報)

這邊應該要有本校統一編號：92021164

購物清單

訂單編號：20181030298812

品名	數量	單價	金額
ABEL力大牌 - 亮彩美工刀(粉)	2	14.29	28.57
NA-50032 防水識別証套(橫二)/3入-新世代	16	28.57	457.14
總計			

HL89340051

PChome 線上購物!

電子發票證明聯

107年09-10月

HL-89340051

2018-10-31 01:45:00 格式3

國機碼:7689

賣方16606102

買方 04126516



本單金額：486

稅別、應稅

稅額：51

總計

未四碼：07

信用：461483

載具號

範本

財政部電子發票客服專線：0800-521-988

發票與商品分開寄送，查件請至顧客中心。

客服專線：(02)2704-0999

(本公司不會以上述電話號碼撥打給您，若有顯示此號碼，請勿理會)

這邊要有學校統編
92021164

(您選擇的是電子發票，可直接下載列印電子發票證明聯作為報帳用)

郵局“郵資”收據

如有去郵局寄信，記得當場就要跟櫃台要

購買票品證明單
Purchase Receipt for Postage Stamp / Postal Stationery

第 010840 號

茲證明 國立臺北科技大學 本日確經購買 郵票

(統一編號)

計新臺幣 伍拾陸元整
(NT: 56.00) (金額不得逾100萬元)

經辦員 主管


證明郵局郵戳

說明：

1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票。
2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名。金額逾5,000元及補發者，並應加印主管姓名，方為有效。
3. 索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。
4. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證，如未取得，請撥打免付費電話0800-700365申訴。

免用統一發票收據

※不得塗改，若有塗改請店家重開或於塗改處加蓋店章

這邊請填寫本校統一編號：
92021164

免用統一發票收據

統一編號
中華民國

1	2	3	4	5	6	7	8
年				月		日	

買受人：

地址：

品名	數量	單價	總價	備註
				收據專用章
				
合計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整				銀貨兩訖 

這邊請一定要有商家的
發票專用章。

這邊請一定要有商家
負責人的小章。

合計欄位，請使用國字大寫數字

(不用統編，但須寫抬頭國立臺北科技大學)

下面是【二聯發票】無統編(無統一編號可填寫的欄位)

會蓋公司統一發票專用章

抬頭、統編都要寫

三聯式發票

會蓋公司統一發票專用章