



新北市私立南強高級工商職業學校

1

經費動支及 核銷作業研習

報告人：陳敏華

106.10.31

106學年度補助計畫執行狀況-106/10/25

2

補助計畫名稱	已請購	已核銷	總預算	未核銷	已核銷比例	應核銷比例	核銷期間	結案日
		A	B	C=B-A	D=A/B			
基礎訓練	384,626	384,626	381,600	-	100.8%	100.0%	106/7-106/8	106/8/15
前導-扣除人事費	674,312	484,853	1,407,499	922,646	34.4%	89.6%	106/1-106/12	106/12/31
務實致用	42,273	26,555	221,000	194,445	12.0%	89.6%	106/1-106/12	106/12/31
國中技藝班	434,043	349,922	1,829,600	1,479,678	19.1%	43.8%	106/9-106/12	106/12/31
優質化	349,121	112,664	1,700,000	1,587,336	6.6%	43.8%	106/9-106/12	107/01/31
旗艦-上學期	77,318	-	625,000	625,000	0.0%	43.8%	106/9-106/12	107/01/31
國三技藝專班	33,031	33,031	405,200	372,169	8.2%	17.5%	106/9-107/06	107/06/30
特色課程設備	-	-	1,360,000	1,360,000	0.0%	25.0%	106/10-106/12	106/12/31
設備更新	-	-	1,201,000	1,201,000	0.0%	25.0%	106/10-106/12	106/12/31
私校獎補助	-	-	153,000	153,000	0.0%	0.0%	106/11-106/12	106/12/31
充實體育設備	1,340,000	-	1,340,000	1,340,000	0.0%	37.5%	106/10-106/11	106/12/08



專職核銷經費及控管人員

3

單位	學校經費	補助計畫活動
教務處	費皓文	趙芳玉－旗艦 王佩瑤－優質、國際教育旅行 宋琬琳－前導
學務處	白淑芬－生輔 王慧華－訓育 體衛	白淑芬－生輔 王慧華－訓育、體衛、充實體育設備
實習處	林本樑	朱晟葦－設備更新、特色課程設備 林本樑－技藝班、國三技藝專班 張瑋婷－基礎訓練
輔導室	黃雅慧	黃雅慧－身心障礙學生輔導經費



專職核銷經費及控管人員

4

單位	學校經費	補助計畫活動
汽車科	李俊輝	李俊輝—前導、優質、技藝班、技藝專班、設備更新
資訊科	林美杏	林美杏—前導、優質、旗艦、技藝班、設備更新
動畫科	林美杏	林美杏—務實致用、前導、優質、旗艦、設備更新
觀光科	周建儒	周建儒—前導、優質、旗艦、技藝班、設備更新



專職核銷經費及控管人員

5

單位	學校經費	補助計畫活動
影視科	高雪媚	高佩君－務實致用課程、前導、優質、旗艦 高雪媚－技藝班、設備更新、特色課程設備、 國小學職探暨體驗影片製作
演藝科	高雪媚	高佩君－前導、優質、旗艦、設備更新 高雪媚－假日藝術學校、Smashed教育劇場 技術傳承+試演活動+演出、學長姐好 優show偏鄉巡演、藝術滿城香、國 小及幼稚園校(園)長交接典禮、棒球亞 錦賽開場表演、淡水環境藝術節、師 生微電影金藝獎表演
戲劇科	高雪媚	高佩君－前導

簡報大綱

6

預算系統登打要項

看懂預算系統報表

定期追蹤核銷

請購核銷應有憑證

經費動支及核銷注意事項

預算編碼規則-部門

7

部門代號	部門名稱	部門代號	部門名稱
10	招生小組	21	汽車科
11	教務處	22	資訊科
13	學務處	23	觀光科
15	實習處	24	影視科
16	總務處	25	演藝科
17	輔導室	26	動畫科
18	圖書室	27	戲劇科
19	人事室	30	入學推薦獎金
20	會計室	40	ABC專案

預算編碼規則-經費來源

8

代號	經費來源 (00學校經費、ABC..專案)
00	學校經費
A	輪調式建教合作學生基礎訓練
B	獎勵及補助私立高級中等以下學校
C	上學期-優質化
D	前導學校
E	上學期-國中技藝班
F	積穗國中技藝專班
G	設備更新
H	上學期-旗艦
Y	代收藝術類活動

預算編碼規則-技藝班

9

	名稱	核訂預算		部門+編碼	分配後預算
E01	鐘點費	377,600		15-E01	
E02	輔導教師費	68,000		15-E02	
E03	隨班輔導費	-		-	
E04	行政費	102,000		16-E04	
E05	實作材料費	357,600		21-E05	97,000
E06	設備維護費	68,400		22-E05	20,000
E07	教材編印費	64,800		23-E05	40,600
E08	雜費	34,000		24-E05	30,000
E09	交通費	684,800		25-E05	165,000
				26-E05	5,000

部門預算

10

經常門預算分支表(演藝科)

分支計畫名稱	內容說明	單位	數量	單價	預算金額
10-耗材物品	特技舞蹈-空中環(約8,000元)、電鑽、靜電拖把...等等	式	1	12,000	12,000
11-設備器材維護費	樂器保養、樂器耗材、鋼琴調音、音箱維修.....等等	式	1	80,000	80,000
C101-優質-專家諮詢費	新課綱專家	人	1	2,000	2,000
C201-優質-鐘點費(內聘)	課後輔導	時	15	550	8,250
C203-優質-物品費	展演使用高階對講機	支	10,000	4	40,000
C204-優質-設備使用費	音樂剪輯軟體	套	5	8,000	40,000
C205-優質-租車費	運送展演器材	趟	2	4,000	8,000
C207-優質-膳費	成果展人員膳費	人	100	80	8,000
C301-優質-講座鐘點費(外聘)	專業社群外聘鐘點費	時	2	1,600	3,200
C407-優質-租車費	戲劇演出租車費	車	5	4,000	20,000
C408-優質-膳費	戲劇演出膳費	人	125	80	10,000
C603-優質-鐘點費(內聘)	選手培訓輔導費	時	30	550	16,500
D09-前導-物品費	物品費	式	1	87,200	87,200
D10-前導-資料蒐集費	專業資料蒐集費	式	1	8,500	8,500
D11-前導-材料費	材料費	式	1	32,000	32,000
D15-前導-印刷費	印刷費	式	1	6,000	6,000
E05 國中技藝班-實作材料費	教學所需實作材料	式	1	165,000	165,000

預算編碼規則-優質化106-1

11

106-1(A1) 課程卓越發展計畫

106 會計年度概算表 (106 年 8 月至 12 月)

單位：仟元

名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)	
(一)經常門						
C101	專家諮詢費	人	4	2	8	新課網專家(4 群科)
C102	二代健保費	人	8	0.0191	0.153	補充保費
C103	物品費	個	3	2	6	隨身硬碟 (1TB)
C104	物品費	個	4	2	8	簡報筆推動課網說明使用
C105	設備維護費	台	5	5	25	教室設備維護(投影機、布幕)
C106	膳費	人次	120	0.08	9.6	諮詢研習
C107	印刷費	張	500	0.002	1	資料印刷
C108	雜支	批	1	2.247	2.247	文具用品、紙張、碳粉匣... 等

業務費

預算編碼規則-優質化106-3

12

106-3(A3) 教師專業精進計畫

106 會計年度概算表 (106 年 8 月至 12 月)

單位：仟元

名稱	單位	數量	單價	總價	說明(請說明內容用途)		
(一)經常門							
C301	業務費	講座鐘點費(外聘)	時	6	1.6	9.6	專業社群外聘鐘點費(智慧生活、智慧行銷、英雄聯盟、新意境、繪身繪影)
C302		講座鐘點費(外聘)	時	8	1.6	12.8	電子競技企劃講座
C303		鐘點費(外聘)	時	16	0.8	12.8	業師板噴研習(2天*8時*800)
C304		二代健保費	人	35.2	0.0191	0.672	補充保費
C305		物品費	式	1	10	10	推動教專支持系統、跨領域社群相關物品(文具、書籍、資料夾)
C306		材料費	人次	20	2	40	智慧生活車控樹莓派
C307		材料費	人次	5	3	15	智慧生活 arduino
C308		印刷費	本	30	0.2	6	資料影印用
C309		設備維護費	台	2	5	10	教學設備維護(筆電、投影幕)
C310		雜支	批	1	1.128	1.128	文具用品、紙張、碳粉匣...等
		小計			118		
(二)資本門							
C311		筆記型電腦	台	2	30	60	跨領域社群研發教材使用

系統登打-登入畫面





















13

新北市私立南強高級工商職業學校

預算控制管理(一般用戶)

使用者代號:ncvs21

使用者名稱:汽車科

1.申購單輸入(單項)	 	11.經常門預算總表	  
2.申購單查詢(單項)	 	12.經常門預算明細表	
3.申購單刪除(單項)	 	13.資本門預算總表	  
4.已申購明細表	 	14.資本門預算明細表	
5.產生驗收單		15.年度執行統計表--已結案	  
6.驗收明細表		16.月份執行統計表--已結案	
7.申購單輸入(多項)		17.明細表--已結案	
8.申購單查詢(多項)		18.明細表--申購中	
9.申購單刪除(多項)		19.年度執行統計表(已結案+申購中)	
*登出作業		20.月份執行統計表(已結案+申購中)	
99.修改密碼		*組別預算表(Excel)	

1. 申購單輸入(單項)

14

物品申購單輸入		申請單位:20-會計室	
申購編號: 簽證號碼: <input type="checkbox"/> 物品材料 <input type="checkbox"/> 非消耗品 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 財產 <input type="checkbox"/> 其他		<input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 款已由銀行存款代扣 <input type="checkbox"/> 零用金 <input type="checkbox"/> 公務信用卡 <input checked="" type="checkbox"/> 墊付 王大人	
用途說明: 10/31參加會計研習		用途說明: 必填	
申購日期: 2017/10/27	需求日期: 2017/10/27	項目名稱: 04-差旅費 20-04	經費來源: 00學校經費
請選擇		請選擇	
請選擇		請選擇	
00學校經費		A輪調式建教合作學生基礎訓練	
A輪調式建教合作學生基礎訓練		B獎勵及補助私立高級中等以下學校	
B獎勵及補助私立高級中等以下學校		C上學期-優質化	
C上學期-優質化		D前導學校	
D前導學校		E上學期-國中技藝班	
E上學期-國中技藝班		F積穗國中技藝專班	
F積穗國中技藝專班		G設備更新	
G設備更新		H上學期-旗艦	
H上學期-旗艦		M發展務實致用課程	
M發展務實致用課程		Q充實體育器材	
Q充實體育器材		R身心障礙	
R身心障礙		Y代收藝術類活動	
Y代收藝術類活動			
預算金額: 10000		已付金額: 0	
本次金額:			
* 先確認所填之資料正確,再執行寫入(不可修改)		重新輸入 回上層	

必選

數字

數字

必填
必選

1. 申購單輸入(單項)

15

物品申購單輸入			申請單位:20-會計室		
申購編號: 簽證號碼: <input type="checkbox"/> 物品材料 <input type="checkbox"/> 非消耗品 <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 財產 <input type="checkbox"/> 其他		<input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 款已由銀行存款代扣 <input type="checkbox"/> 零用金 <input type="checkbox"/> 公務信用卡 <input type="checkbox"/> 墊付		用途說明: 必填 10/31專家諮詢-學校負擔之補充健保費	
申購日期: 2017/10/30	需求日期: 2017/10/30	項目名稱: C102	C102-優質-二代健保費	20-	經費來源: 必選
序號	項目	規格	請選擇	數量	金額
1			01-文具用品		
2			02-印刷費		
3			03-事務費-會計師		
4			04-差旅費		
5			05-膳食費		
6			06-設備器材維護費		
7			C102-優質-二代健保費		
8			C202-優質-二代健保費		
預算金額: 152.8		已付金額: 0		本次金額:	
* 先確認所填之資料正確,再執行寫入(不可修改)					
			輸入 重新輸入 回上層		

必選

英文

英文

必填

必選

1. 申購單輸入(單項)-正確

16

物品申購單輸入

申請單位:20-會計室

申購編號： 簽證號碼：
 物品材料 非消耗品 修繕 財產 其他

郵寄 支票 匯款 款已由銀行存款代扣 零用金 公務信用卡 墊付

用途說明：
10/31專家諮詢-學校負擔之補充健保費

申購日期： 2017/10/30 ▼ 需求日期： 2017/10/30 ▼

項目名稱： C102-優質-二代健保費 ▼ 20-C102

經費來源：
C上學期-優質化 ▼

序號	項目	規格	廠牌	數量	單位	單價	金額
1	專家1小時諮詢費之補充保費			1600		0.0191	31
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

輸入數量

輸入單價

金額自動跳出

預算金額： 152.8

已付金額： 0

餘額： 152.8

本次金額： 31

* 先確認所填之資料正確，再執行寫入(不可修改)

確定輸入

重新輸入

回上層

申購單輸出-小數點未顯示

17

請購單位：會計室

預算編號：20-C102

經費來源：C上學期-優質化

憑證編號：1061030002(簽號:671)

物品材料 非消耗品

請購(修)申請單

修繕 財產 其他

請購日期：2017/10/30

品名	規格	廠牌	數量	單價	總價	預算數	153
專家1小時諮詢費之補充保費			1,600.0	0	31	含本次已支數	31
						餘額	122
						<input type="checkbox"/> 支票	

請修改為0.0191

1. 申購單輸入(單項)-錯誤

18

物品申購單輸入

申請單位:20-會計室

申購編號： 簽證號碼：
 物品材料 非消耗品 修繕 財產 其他

郵寄 支票 匯款 款已由銀行存款代扣 零用金 公務信用卡 墊付

用途說明：
10/31專家諮詢-學校負擔之補充健保費

申購日期： 2017/10/30 ▼ 需求日期： 2017/10/30 ▼

項目名稱： C102-優質-二代健保費 ▼ 20-C102

經費來源：
C上學期-優質化 ▼

序號	項目	規格	廠牌	數量	單位	單價	金額
1	專家1小時諮詢費之補充保費			1600		?	31
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

未輸入數量或單價
(直接輸入金額)

預算金額： 152.8

已付金額： 0

餘額： 152.8

本次金額： 0

* 先確認所填之資料正確，再執行寫入(不可修改)

確定輸入

重新輸入

回上層

申購單輸出-未扣抵預算數

(19)

請購單位：會計室

預算編號：20-C102

經費來源：C上學期-優質化

需點選“項目名稱”及“經費來源”
否則則不會顯示

憑證編號：1061030003(簽號:672)

物品材料 非消耗品

修繕 財產 其他

登打時未輸入單價或數量，直接輸入金額，總價會顯示，但未自預算內扣抵。

請購(修)申請單

請購日期：2017/10/30

品名	規格	廠牌	數量	單價	總價	預算數	
專家1小時諮詢費之補充保費			1,600.0	?	31	31	0
						餘額	153
						<input type="checkbox"/> 支票	

用途說明未登打-報表無法顯示

20

日期	項目代號	項目名稱	簽證金額	用途說明
105/11/7	11-C305	C305-優質-租車費-職業試探、親職體驗	3,000	11/10義學國中職業試探租車費
105/11/1	11-C305	C305-優質-租車費-職業試探、親職體驗	14,700	中正國中租車費
105/12/8	11-C303	C303-優質-材料費-職業試探、親職體驗	1,000	?
105/12/8	11-C301	C301-優質-鐘點費-職業試探	800	12/8汐止國中職業試探

轉出PDF-雙面列印

21


列印

總計：1 張，張 (2 頁，頁數)

列印

取消

目的地

 A4-HP LaserJet Pro MF...

變更...

頁數

全部

例如：1-5、8、11-13

份數

1

+

-

紙張大小

A4

品質

600 dpi

選項

依頁面大小自動調整

雙面



勾選“雙面”

2. 申購單查詢(單項)

22

申購物品

查詢

回上層

選取	簽號	申請單號	申請日期	項目名稱	申購物品	數量	單位	單價	金額	備註
選取	275	1050826001	2016/8/26	B11-獎補助-汽車移動專用輪架組	汽車移動專用輪架組(四組套)附收納架	1	套	106500	106500	
選取	209	1050909001	2016/9/9	C410-優質-物品-志工日汽車美容蠟	進口蠟	2	瓶	1500	3000	
選取	364	1050930001	2016/9/30	C414-優質-板金鋼鉗組	鍍金鋼鉗組(全套)	1	組	254680	254680	
選取	480	1051017001	2016/10/17	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	機器腳踏車(化油器打檔車)	1	台	24000	24000	
選取	480	1051017001	2016/10/17	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	機車頂車機	5	台	44000	220000	
選取	480	1051017001	2016/10/17	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	機器腳踏車(水冷式)	1	台	115000	115000	
選取	480	1051017001	2016/10/17	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	大重型機車	1	台	330000	330000	
選取	480	1051017001	2016/10/17	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	機車頂車機(大重型)	1	台	70000	70000	
選取	481	1051017002	2016/10/17	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	精密量具組	1	組	55000	55000	
選取	481	1051017002	2016/10/17	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	高壓清洗機	2	台	40000	80000	
選取	481	1051017002	2016/10/17	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	電系示教板	1	台	60000	60000	

3. 申購單刪除(單項)

23

選	類別	簽號	日期	部門代碼	申請部門	申請號碼	項目名稱	簽證金額	用途說明
<input type="checkbox"/>	16	68	2016/8/17	16	總務處	1050817009	42-冷氣機-改善及修繕	4000	524教室後面冷氣故障不冷修理
<input type="checkbox"/>	00	240	2016/9/14	16	總務處	1050914004	41-冷氣機-汰舊換新	31300	541教室
<input type="checkbox"/>	00	262	2016/9/21	16	總務處	1050921002	11-修繕費用		
<input type="checkbox"/>	00	276	2016/9/22	16	總務處	1050922004	51-服裝費		
<input type="checkbox"/>	00	284	2016/9/23	16	總務處	1050923003	51-服裝費	1152000	105學年新生服裝
<input type="checkbox"/>	C	297	2016/9/23	16	總務處	1050923004	C107-優質105-1雜支	900	白板筆

未刪除不要的請購，
已支出金額會墊高，
可支用預算就變少了！

確定刪除

放棄選取

回上層



4. 已申購明細表(單項)

列印資料

轉出Excel

轉出Word

轉出PDF

回上層

物品申購明細資料(單位:21-汽車科)

定期檢視

簽	申請號碼	項目代號	項目名稱	簽證金額	用途說明	狀態	
124	1050901001	21-A05	A05-基礎訓練繪護費	1,400	教學設備修繕	已結案	
125	1050901001	21-A05	A05-基礎訓練繪護費	4,050	教學設備修繕	已結案	
126	1050901001	21-A05	A05-基礎訓練繪護費	650	教學設備修繕	已結案	
127	1050901001	21-A05	A05-基礎訓練繪護費	240	教學設備修繕	已結案	
275	105/8/26	汽車科	1050826001 21-B11	B11-獎補助-汽車移動專用輪架組	106,500	汽車科搭配實習車教學使用	申請中
364	105/9/30	汽車科	1050930001 21-C414	C414-優質-板金鋼鉗組	254,680	汽車科乙級訓練教學設備	申請中
480	105/10/17	汽車科	1051017001 21-G1	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	759,000	教學實習設備	申請中
481	105/10/17	汽車科	1051017002 21-G1	G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)	390,000	教學實習設備	申請中

7. 申購單輸入(多項)-不同項目

25

申請單位:21-汽車科

支票
 匯款
 款已由銀行存款代扣
 零用金
 公
 墊付

用途說明: 工科競賽報名費及掛號郵資

日期: 2016/12/28

數量	單位	單價	金額	項目名稱	可簽金額	經費來源
1	人	2000	2000	09-(科)工科競賽-報名費 21-09	0	00學校經費
1	件	25	25	10-(科)工科競賽-雜支 21-10	420	00學校經費
				請選擇		請選擇

7. 申購單輸入(多項)-不同項目及經費來源

26

申請單位:21-汽車科

支票 匯款 款已由銀行存款代扣 零用金 公
 墊付

用途說明: 志工用美容臘

2016/12/28



數量	單位	單價	金額	項目名稱	可簽金額	經費來源
4	罐	100	400	C410-優質-物品-志工日汽車美容臘 21-C410	-400	C上學期-優質化
1	罐	100	100	03-(科)美容耗材 21-03	53,900	00學校經費

8. 申購單查詢(多項)

27

新北市私立南強高級工商職業學校物品申購單多科目查詢 [回上層](#)

詳細	簽號	申購單號	申購日期	項目名稱	申購物品	數量	單位	單價	金額	用途說明
選取	130	1050901001	2016/9/1	25-雜支	基礎訓練繪護費(皮帶(溢支款))	1.00		50.00	50	
選取	132	1050901002	2016/9/1	04-(科)全國競賽-油資	汽油	374.40		3.88	1,453	
選取	133	1050901002	2016/9/1	05-(科)全國競賽-住宿費	住宿	1.00	式	8,000.00	8,000	
選取	134	1050901002	2016/9/1	25-雜支	全國競賽住宿溢支	1.00	式	2,400.00	2,400	
選取	135	1050901002	2016/9/1	25-雜支	全國競賽便當溢支	1.00	式	1,280.00	1,280	
選取	965	1051129001	2016/11/29	09-(科)工科競賽-報名費	汽車修護競賽費(報名1人)	1.00		3,000.00	3,000	
選取	966	1051129001	2016/11/29	08-(科)工科競賽-耗材	汽車修護競賽費(材料)	1.00		1,500.00	1,500	
選取	967	1051129001	2016/11/29	10-(科)工科競賽-雜支	汽車修護競賽費(便當)	1.00		80.00	80	

9. 申購單刪除(多項)

28

回上層

跳出畫面登出

未刪除不要的請購，
已支出金額會墊高，
可支用預算就變少了！

選	類別	簽號	日期	部門代碼	申請部門	申請代碼	金額	用途說明
<input type="checkbox"/>	C	1226	2016/12/20	21	汽車科	1051220001 C501-優質-鐘點(外聘)業師8hrs	6400	105-5汽車塗裝研習鐘點費及膳費
<input type="checkbox"/>	C	1227	2016/12/20	21	汽車科	1051220001 C509-優質-研習膳費	800	105-5汽車塗裝研習鐘點費及膳費

確定刪除 放棄選取 回上層



11. 經常門預算總表-專人登記

29

經常門預算總表(教務處)

項目	預算金額	核銷日	核銷金額	核銷日	核銷金額	核銷日	核銷金額	核銷日	核銷金額	剩餘金額	備註
教務處-01-鐘點費-兼代課	8,000,000										
教務處-02-文具用品	5,000	9/1	V 500	10/2	V 1,200					3,300	
教務處-03-印刷費	168,400										
教務處-04-差旅費	30,000										
教務處-C103-優質-物品費	6,000										
教務處-C104-優質-物品費	8,000										
教務處-C505-優質-膳費	4,000										
教務處-D02-輔導-專業精進鐘點	449,600										
教務處-H101-旗艦A-知能鐘點費	40,000										
教務處-H102-旗艦A-增能鐘點費	11,000										

12. 經常門預算明細表

30

經常門預算分支表(教務處)

分支計畫名稱	內容說明	單位	數量	單價	預算金額	備註
01-鐘點費-兼代課	兼代課鐘點費-以去年編制預估	式	1	8,000,000	8,000,000	
02-文具用品	筆、膠水、膠帶、剪刀、印章、釘書機、訂書針、迴紋針、橡皮擦、橡皮筋、長尾夾、壁報	式	1	5,000	5,000	
03-印刷費	試卷袋、海報、教室日誌、影印紙、海報紙、裝訂費...等	式	1	168,400	168,400	
04-差旅費	日間部(含進修)公務差旅費	式	1	30,000	30,000	
05-膳食費	茶水餐費-誤餐費：早餐：8:00前報到、午餐上午活動或會議超過11:30還未結束、晚餐下午	人	250	80	20,000	
06-耗材物品	教學用擴音器、布幕、墨水匣、碳粉匣、閱卷用卡片...等	台	1	107,660	107,660	
07-獎學金	依校內獎學金辦法，校內成績優異獎學金-日間(含進修)	式	1	400,000	400,000	
08-績優獎勵金	語文比賽獎勵金-需有活動辦法或計畫(含活動內容、評分標準-未達標準應從缺)	場	2	2,300	4,600	
09-教學設備器材維護費	投影機、布幕、筆電、平板、電腦、印表機.....等維護費	學	2	30,000	60,000	
10-設備器材維護費	修繕費用	學	2	3,000	6,000	
11-桌上型電腦	98行政用電腦含螢幕(汰舊換新)	台	3	15,000	45,000	
12-讀卡機	閱卷用	台	1	69,000	69,000	
14-投影機	教學用(現有6台，但1台電源無法開啟)	台	10	18,000	180,000	
15-筆記型電腦	教學用(汰換)-庫存：98型48台(8台損壞)+新電腦(Asus4台+Hp4台)+平板(Asus20台+Acer9台)	台	2	20,000	40,000	
C103-優質-物品費	隨身硬碟 (1TB)	個	3	2,000	6,000	10608-10612



13. 資本門預算總表-專人登記

31

資本門預算總表(教務處)

項目	預算金額	核銷日	核銷金額	核銷日	核銷金額	核銷日	核銷金額	核銷日	核銷金額	剩餘金額	備註
教務處-11-桌上型電腦	45,000	10/1	V 40,000							500	
教務處-12-讀卡機	69,000										
教務處-14-投影機	180,000										
教務處-15-筆記型電腦	40,000										
C311-優質-筆記型電腦	60,000	10/20	60,000							0	
C507-優質-高速掃描機	40,000										

14. 資本門預算明細表

32

資本門預算分支表(教務處)

分支計畫名稱	內容說明	單位	數量	單價	預算金額	備註
C311-優質-筆記型電腦	跨領域社群研發教材使用	台	2	30,000	60,000	10608-10612
C507-優質-高速掃描機	各處室評鑑資料數位化	台	2	20,000	40,000	10608-10612
	合 計				100,000	



15. 年度執行統計表--已結案

33

列印資料

轉出Excel

轉出Word

轉出PDF

回上層

年度執行總表(汽車科)

月報表

序號	項目名稱	細目說明	預算金額	支用金額	支用比率	餘額
1	科)修護耗材		100,000	0	0.00 %	100,000
2	科)板金耗材		234,000	0	0.00 %	234,000
38	9-優質-研習膳費		800	0	0.00 %	800
39	-抽離式國中技藝班-置作材料費		91,000	91,035	100.04 %	-35
40	-抽離式國中技藝班-設備維護費		19,000	0	0.00 %	19,000
41	-抽離式國中技藝班-雜費		6,000	600	10.00 %	5,400
42	21-F02 F02-積穗國中技藝專班-行政費		12,000	12,285	102.38 %	-285
43	21-F03 F03-積穗國中技藝專班-材料費		25,000	0	0.00 %	25,000
44	21-F05 F05-積穗國中技藝專班-設備維護費		25,000	0	0.00 %	25,000
45	21-G1 G1-設備更新(補助91.2萬+自籌22.9萬)		1,141,000	0	0.00 %	1,141,000
	合計		2,788,420	183,603	6.58 %	2,604,817

ABC... 專案

34

新北市私立南強高級工商職業學校

預算控制管理(專案)

使用者代號:ncvs40

使用者名稱:ABC專案

[1.專案別申購明細資料](#)

[99.修改密碼](#)

[*登出作業](#)

轉出 Excel

35

經費來源：

- C上學期-優質化
- 請選擇
- 00學校經費
- A輪調式建教合作學生基礎訓練
- B獎勵及補助私立高級中等以下學校
- C上學期-優質化**
- D前導學校
- E上學期-國中技藝班
- F積穗國中技藝專班
- G設備更新
- H上學期-旗艦
- M發展務實致用課程
- Q充實體育器材
- R身心障礙
- Y代收藝術類活動

查詢

列印資料

轉出Excel

轉出PDF

回上層

簽號	日期	申請部門	申請號碼	項目代號	項目名稱	用途說明
307	106/9/21	教務處	1060921001	11-C507	C507-優質-高速掃描機	
315	106/9/22	教務處	1060922001	11-C103	C103-優質-物品費	
316	106/9/22	教務處	1060922002	11-C104	C104-優質-物品費	
317	106/9/22	教務處	1060922003	11-C311	C311-優質-筆記型電腦	60,000 跨社群研發教材
370	106/9/30	演藝科	1060930001	25-C203	C203-優質-物品費	40,000 106-1優質化物品費-對講機

申請部門或項目名稱-排序-彙整

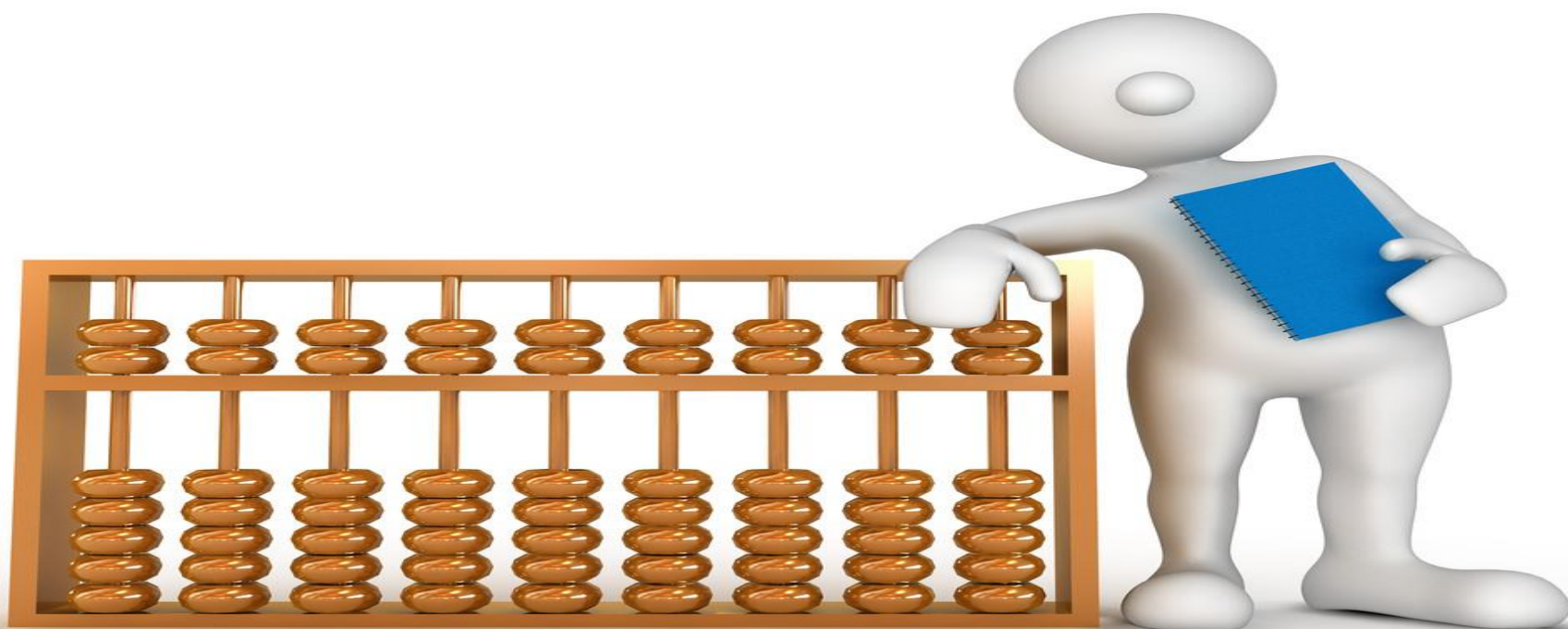
36

專案別申購明細資料(C)

簽號	日期	申請部門	申請號碼	項目代號	項目名稱	簽證金額	用途說明
672	106/10/30	會計室	1061030003	20-C102	C102-優質-二代健保費	0	10/31專家諮詢-學校負擔之補充健保費
315	106/9/22	教務處	1060922001	11-C103	C103-優質-物品費	5,997	儲存新課綱規劃課程資料
316	106/9/22	教務處	1060922002	11-C104	C104-優質-物品費	7,978	推動課綱使用
634	106/10/27	資訊科	1061027006	22-C201	C201-優質-鐘點費(內聘)	3,300	資訊科智慧應用課後輔導鐘點費-11/6,13,20, 每次2小時共6小時。
635	106/10/27	資訊科	1061027007	22-C201	C201-優質-鐘點費(內聘)	4,950	資訊科智慧應用課後輔導鐘點費-12/11,12,18,19, 每次2小時, 12/19三小時, 共9小時。
370	106/9/30	演藝科	1060930001	25-C203	C203-優質-物品費	40,000	106-1優質化物品費-對講機

請購核銷應有憑證及注意事項

37



出席費/引言費/諮詢費/指導費

38

- 經費基準：1,000元至2,000元/人次
- 佐證文件
 1. 簽呈
 2. 領據
 3. 簽到表或會議紀錄或**諮詢紀錄**

講座鐘點費

39

- 經費基準：

外聘－國外聘請2,400元

外聘－專家學者1,600元

外聘－與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員1,200元

內聘－主辦或訓練機關（構）學校人員800元

講座助理－協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2支給

- 佐證文件：

1. 簽呈2. 領據3. 課程表或簽到表4. 照片

假日加班費

40

- 經費基準：500/半天，1000/整天
- 佐證文件
 1. 加班申請單/清冊
 2. 簽到及簽退簿

(活動已核給鐘點費者
則不得再申請加班費)



平日餐費/誤餐費

41

- 逾用餐時間方可核實支應

早餐：8:00前報到

午餐：上午活動或會議超過11:30還未結束

晚餐：下午6:00後召開或散會

- 教職員應提早通知停用福利社供應之午餐便當

- 佐證文件

1. 發票或收據

2. 誤餐費請領簽收單

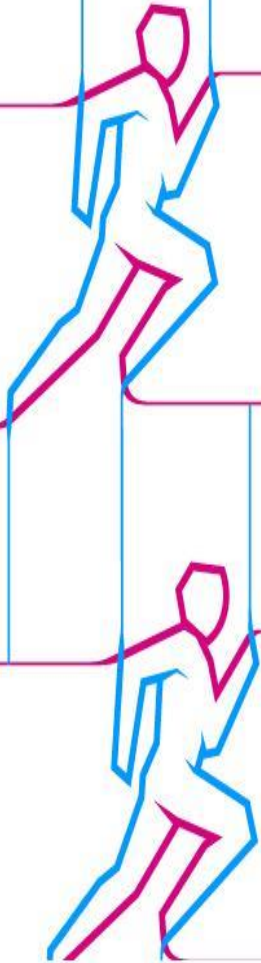
郵電/大宗郵資/印刷費/禮金

42

- 佐證文件
 1. 發票或收據或購買證明
 2. 印刷樣張
 3. 禮金收據

競賽獎勵禮券/獎金

43



- 佐證文件
 1. 簽呈或函文
 2. 發票或收據或購買證明
 3. 印領清冊或領據

修繕/廣告費

44

- 佐證文件
 1. 報修單
 2. 估價單
 3. 發票或收據
 4. 廣告樣本
 5. 契約



國內旅費-交通費

45

一、交通費

短程：以搭乘**公共汽車及捷運**為準

長程：**汽車-國光號，火車-自強號**

(特殊情況需乘坐高鐵應在函文說明原因簽核後辦理)

國內旅費-住宿及雜費

46

二、住宿費及雜費

經費基準：

標準		職等	科處室 一級主管以上	組長 專任教師	職員 助教
國內	住宿費		1400	1200	1000
	雜費 (半天1/2)		300	250	200

國內旅費(受訓、講習、會議)

47

- 佐證文件
 1. 函文(含課/議程表)
 2. 差旅申請表
 3. 請購單/差旅費報銷申請表
 - a. 交通費：
 - (1) 發票或收據等購票證明單
 - (2) 搭乘各種車種之票根
 - b. 膳雜費-餐費、雜費單據
 - c. 住宿費-發票或收據
 4. 研習參訪進修分享表

國外旅費(比賽)

48

- 佐證文件

1. 簽呈

2. 交通費：

- (1) 機票購票證明單或旅行業代收轉付收據
或其他支付證明

- (2) 電子機票或機票票根

- (3) 登機證存根或護照影本或航空公司開立
之搭機證明

有關經費請款的簽呈

49

中華民國 105 年 11 月 10 日

簽 於輔導室

主旨：檢陳本校 105 學年度第 1 學期生涯輔導專題講座實施計畫
乙份，如附件，請核示！

說明：

- 一、依據：本校 103 學年度生涯輔導實施計畫
- 二、目的：講師藉由自我生命經驗的分享，協助學生探索自我，找到生命亮點，點燃志業熱情，勇敢追夢並圓夢，特辦理此項講座活動。
- 三、主題：在生命起落中尋找自我生涯定位
- 四、時間：105 年 12 月 7 日下午 3 點 5 分至 3 點 55 分
- 五、地點：本校操場
- 六、對象：全校學生與班級導師
- 七、經費：講師費用 1600 元，有獎徵答贈品 300 元，合計 1900 元整，由 105 學年度輔導室預算勾支。

擬辦：奉核後依實施計畫辦理

會辦單位：

人：參與對象

支付經費對象

事：目的、活動主題

時：起迄時間

地：活動地點

物：經費計算(\$1,600X1小時)

預算來源及預算編號

(學校經費、補助款)

統一表單：領據(外部人士)

50

新北市私立南強高級工商職業學校

領 據 (外部專業人士使用)

活動(演講)主題：

時 間： 年 月 日 時 分至 時 分， 共計 小時

實領金額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整

姓名： 身分證字號： 聯絡電話：

服務單位： 職稱：

戶籍地址： 縣 鄉鎮 村 路 巷 弄
市 市區 里 鄰 街

入 帳 帳 號

郵局 支局
郵局帳號 局號 帳號

銀行 分行
銀行帳號 帳號

中 華 民 國 年 月 日

**出席費/主持費/
諮詢費/指導費/
講座鐘點...均需
匯入帳戶**

統一表單：支出證明單

51

新北市私立南強高級工商職業學校

支 出 證 明 單

年 月 日

受		款		人	
姓名或名稱		身分證或營利 事業統一編號		支出日期	年 月 日
貨物名稱 廠牌規格 或支出事由				地址	
單 價		單位數量		金額	
不能取得 單據原因					

附註：受領人如為本機關人員得免記其地址及統一編號

經手人〔簽領人〕

單位主管〈驗收人〉

校長

統一表單：暫借款申請書

52

新北市私立南強高級工商職業學校

暫借款申請書

憑證編號：

學校經費/補助專案		活動起迄日期		暫借款項目		預定核銷/歸還日期	
		年 月 日				年 月 日	
		至 年 月 日					
金額	新台幣	拾 萬 仟 佰 拾 元整 (NT\$)					
暫借款人	單位主管	出 納	會 計	校 長			

註：需於活動結束後10內檢據完成核銷，以利沖轉暫借款。

中華民國 年 月 日

統一表單：預算流用申請書

53

預算流用申請表

流入	預算編號	原核定預算	已支用金額	流入金額 C	變更後預算	流入%
	項 目	A	B		A + C	C/A
流出	預算編號	原核定預算	已支用金額	流出金額 F	變更後預算	流出%
	項 目	D	E		D - F	F/D
流用說明						
申 請 人	單 位 主 管		總 務 主 管	敬會：預算流出單位 (同單位間流用本欄免簽)		
會計室審核						
校長批示						

說明：

- 一、預算流用應以性質相近之項目為原則，在不影響原計畫目標並具流用之正當理由者，始得提出申請。
- 二、人事費不得流入，資本門預算不得流用至經常門。
- 三、為落實預算制度之規劃功能，各計畫項目間之流用，原則上其流入總額不得超過原預算數額 20%，流出總額不得超過原預算數額 30%。
- 四、經核准後，正本請擲回會計室俾供變更預算及流用分配之依據。

原則：性質相近項目

不影響原計畫目標

具正當理由

一、人事費不得流入

二、資本門不得流至經常門

三、流入總額 \leq 原預算 20%

四、流出總額 \leq 原預算 20%

計程車資

54



- 車資單據應載有下列事項
 - (1) 搭乘日期
 - (2) 金額
 - (3) 駕駛姓名或車行名稱
 - (4) 車號
 - (5) 起迄地點
- 請購單上應載有
 - (1) 業務需要事由
 - (2) 搭乘人員

(除非緊急，遠程交通需搭乘大眾運輸)

計程車收據

55

計程車專用收據

快樂出門
交通安全



平安回家
人人有責

車資	新台幣 350	元正	日期	100年10月8日
車行·電話 車號·司機	(戳章)	郭天琪 487-EG		
台北市警察局 : 2394-9007(日) 2321-9166(夜)		台北區監理處 : 2688-6052 基隆監理站 : 2451-7239		
台北市監理處 : 2767-8217		台北市計程車駕駛員職業工會 申訴電話 : 081-212-988		



免用統一發票收據

56

免用統一發票收據

中華民國 100年 9月 21日
 統一編號

買受人：

地址：

品名	數量	單價	總價	備註
糖果				收據專用章
餅干	共		500元	
合計新臺幣 萬 千 伍百 拾 元整				銀貨兩訖



免用統一發票收據

57

免用統一發票收據

中華民國 100年 9月 21日
 統一編號

買受人：

地址：

品名	數量	單價	總價	備註
糖果				收據專用章 
餅干	共		500元	
合計新臺幣 萬 千 百 拾 元整				銀貨兩訖 



發票-採購項目太多

58

免用統一發票收據

統一編號 12941999

中華民國 95 年 10 月 20 日

買受人：數位趨勢股份有限公司 地址：

品名	數量	單價	總價	備註		
詳如附件一批			1,580.-	收據專用章		
<div data-bbox="202 786 979 1031" style="background-color: #f4a460; padding: 10px;"> 不可寫一批，若項目太多 以一式一批列出需附明細 (品名、數量、單價及總價) </div>						
						
						

免用統一發票收據注意事項

59

活動開立日期

免用統一發票收據

中華民國 年 月 日

統一編號

買受人：**學校名稱** 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
				收據專用章
				(統一發票專用章)
				店章：
				1. 店名
				2. 統編
				3. 地址
合計新臺幣 萬 千 百 拾 元整				銀貨兩訖

統編

若蓋「統一發票專用章」需用開立統一發票，不可用一般收據。

負責人印章

不可寫一批

大寫金額不可塗改

二聯式發票

60

QZ

33173260

統一發票 (二聯式)

九十五年十一月、十二月份

中華民國 95 年 11 月 6 日

買受人：淡江大學

地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
隨身碟 14			788	
				營業人蓋用統一發票專用章
總計			788	
總計新臺幣 (中文大寫) <u>一千一百拾萬一千柒百捌拾捌</u> 元				
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input type="checkbox"/>
	免稅	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



第二聯
收執聯



凡應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

第二聯 收執聯

三聯式發票

61

PU 02930400 統一發票(三聯式)

九十九年九、十月份

買受人: 網元國際資訊股份有限公司

統一編號: 27452940 中華民國99年10月18日

地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

買受人註記欄		
品名	進貨及費用	固定資產
得扣抵		
不扣抵		

9-10

品名	數量	單價	金額	備註
影音商品(明細如附件)			40024	
				營業人蓋用統一發票專用章
				
銷售額合計			40024	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	2001
	<input checked="" type="checkbox"/>			
總計			42025	
總計新臺幣 (中文大寫) 肆千零百貳拾肆元				

編號:

第二聯
扣抵聯
+
第三聯
收執聯

應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先將其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

僅有貨品代號的發票

62

• 106.10.31



僅有貨品代號

由經手人加註

1.貨品名稱

2.簽/蓋章

發票金額 > 請款金額

63

支出憑證黏存單

憑證編號	經費來源及預算編號	金額	用途說明
1051205001 簽號:1200	C504-優質-特色課程材料費 (24-C504) 經費來源:C上學期-優質化	\$5,040 \$4,000	教學用(成果展出) 實支 \$5,040 報支 \$4,000

收銀機統一發票 (三聯式 扣抵聯)

中華民國105年11-12月份 EE 13765138

*買受人為非營業人者本聯作廢

文佳圖書有限公司

TEL: 02-2506-7744 NO. 04423115

台北市中山區長安東路二段116巷8

日號樓

買受人 105/12/08 19:05:56

發票號碼: 統編 38201007

一般客戶

印刷

0 批 0 \$4800TX

銷售額: \$4800

營業稅: 5.0% \$240

總計: \$5040

發票金額 > 請款金額：

請購申請單：照發票上的數量、單價
登打\$5,040

支出憑證黏存單：修改金額為\$4,000，
空白處寫上實支…
報支…並蓋/簽章

報(估)價單應注意事項

64

設計規劃報價單						
業 主：劉先生						
工程名稱：成功路辦公大樓室內裝修						
工程地點：台北市內湖成功路四段						
						96年 7月 8日
項次	名 稱	單位	數量	單價	總價	備註
一	空間室內設計規劃費	1	式	60,000	60,000	
1	平面規劃圖					
2	設計說明書					
3	各項配置圖					
4	立面細部設計圖					
5	全室3D示意圖					
6	材質與色彩計畫					
7	製作預算書					
合計					60,000	
本估價單不含5%營業稅						
備註： (一) 精配網路客戶(月底前簽約)與統包方案設計費對折優待 (二) 付款方式-依合約所示 (三) 本估價單不含5%營業稅						
工程總價計新台幣：零佰零拾六萬零仟零佰零拾零元整						
報價廠商：三丹工程有限公司				設計師：羅嘉祥		
地 址：北市民權東路二段一五八號八樓之一				行 動：0916654545		

開含稅價
的估價單

傳真紙
需影印
後裝訂

要有店
(公司)章

有效憑證及核銷期限

65

- 有效憑證：計畫執行期間內所發生與計畫相關之必要支出為原則。
- 核銷期限：學校經費或補助款至遲應在發生日/計畫

核定執行期間屆滿後 **1個月內核銷**

單據黏貼裝訂方式

66

支出憑證黏存單 → 請購單 → 估價單 → 出貨單...

(發票用膠黏在支出憑證上)(請購單、估價單、照片、契約裝訂在後)

新北市私立南強高級工商職業學校

支出憑證黏存單

憑證編號	經費來源及用途編號	金額	備註說明
1051201002 番號:1150	C506-經費-設備維護費(21-C506) 經費來源:(C)上學期-經費化	\$15,687	建築設備維護

請購日期: 2016/12/1

ED 51331379 統一發票(正聯式) 11-12

日期: 2016年12月16日

品名	數量	單位	單價	總價
研摩器 6"	5	個	600	3000
研摩器 6"	5	個	800	4000
磨子及磨針黃	2	支	1350	2700
磨管	1	支	5240	5240

大檢有限公司
統一發票專用章
統一編號: 21207674
負責人: 陳國標
台北市
寶通街111號1樓

私立南強高級工商職業學校

請購(修)申請單

請購日期: 2016/12/1

品名	數量	單價	總價	預算款	15,000	
	1.8	15,687	15,687	各款水電工費	15,687	
					餘額	-687

統一編號: 免稅
 匯款
 郵寄
 零用金
 以憑摺用卡
 銀行代扣
 墊付

接洽人: 陳國標

報價單

105年12月01日

工商職業學校
任 電話: 02-2915-5144#121 傳真:
店區文化路42號

稱	數量	單位	單價	金額	備註
	5	個	600	3000	
	5	個	800	4000	
	2	支	1350	2700	
	1	支	5240	5240	
統一編號:			合計	14940	
發票號碼:			營業稅	747	
客戶編號:			總計	15687	

任崇伍拾元整

接洽人: 陳國標

大檢有限公司
出貨單

營業處: 台北市寶通街111號
台北經銷地點: 台北市忠孝東路六段
服務電話: 02-2783-3737
傳真電話: 02-2788-2801
台中經銷地點: 台中市北區繼明巷230-11號
服務電話: 04-2479-3579
傳真電話: 04-2479-3685

2016年12月16日

請單單號: 20161216060

品名	數量	單位	小計	客戶簽收
5.00 個	400.00		3,000.00	陳元浩
2.00 個	800.00		4,000.00	
2.00 個	1350.00		2,700.00	
1.00 個	5240.00		5,240.00	
合計			14,940.00	
營業稅外加			747	
總計			15,687	

本交易為附條件買賣，依動產交易法第三條之規定，在買款交付後買受物未交付前，標的物之所有權仍歸屬本公司所有，買受人為買受標的物，本公司無須辦理標的物所有權移轉登記手續時取回未買受物或代物清償。

備註: 20161216060

保存年限

67

- 上課/訓練日誌、排課資料、會議記錄、打卡/公出/請假/加班記錄、報修/維修資料、活動照片…所有留存在各部門備查和經費核銷有關的文件

至少保存5年以上

小叮嚀

68

- 請購單上原登打的單價、數量和金額與實際採購不同時，需修改並蓋章(校正章/職章)。
- 有關有簽呈的“鐘點費”，只需請購申請單(核銷預算用)+簽呈+佐證文件，不需列印支出憑證黏存單(因簽呈已蓋章)。
- 校外會議或代辦活動已支付鐘點、膳費者不可以再向學校重覆請領。
- 所有的講座、比賽評審、校內外鐘點費、廠商、加班費、福利金等都要直接入戶。
- 工讀費、工作費均需報稅並匯入學生指定帳戶。
- 代辦活動的採購請購及核銷期限同校內流程。
- 有匯入學校帳戶的款項一定要通知出納組。

回顧 & 總結

69



by candy

106.10.31



新北市私立南強高級工商職業學校

70

