

國立高雄科技大學 財務處 通知

受文者： 全校教職員工

副 本：

日 期：民國 111 年 1 月 18 日

文 號：高科大 財納 字第 1110000006 號

附 件： 無

主 旨：宣導事項--因應國稅局辦理稽徵業務暨廠商電子化查詢核對帳務需要注意事項，請查照。

說 明：

一、核銷請購：

1. 首次核銷請檢附【存摺影本】，【受款人名稱】須與【存摺戶名】一致。
2. 若廠商為獨資企業且未開立公司帳戶，擬匯入負責人個人帳戶，核銷請檢附【負責人身分證正面】及【獨資負責人證明】，可至財政部稅務入口網站 (<https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/etwl13wl/ban/query>)查詢列印。✖【存摺戶名】需與【獨資負責人姓名】一致。
3. 因應國稅局辦理稽徵業務暨廠商電子化查詢核對帳務需要，敬請各單位核銷經費時，以統一發票核銷者，務必於請購系統輸入發票號碼共 10 碼及發票日期，俾建置完整資訊，以免發票資料缺漏，影響廠商權益。

(1)受款人若為【代墊人】或【個人】可免列發票資料。

(2)若【多筆款項之代墊人為同一人】時，可免逐項填列，僅填列代墊總額即可。

4. 核銷請購單送出陳核前，請再次確認【發票號碼、發票日期、發票金額、收據金額、廠商統一編號】是否輸入正確，以避免誤植資訊，影響廠商權益。

二、辦理外籍師生或社團核銷案時，敬請確認居留證是否已換新證，如已換新證或社團更換負責人，請持新居留證及存摺影本等資料至所屬校區出納組辦理資料更正後，再辦理核銷作業，以免居留證號錯誤退匯。

三、如需更換匯款帳戶者，敬請攜帶存摺封面影本、居留證，洽各校區出納組承辦人辦理更改帳戶資料，完成帳戶變更後，惠請與聘僱單位薪資造冊人員通知變更帳戶事宜，俾利依更換帳戶辦理後續付款流程。

所屬校區 承辦人 分機 辦理地點

建工校區 林美鳳 12607 建工校區：行政大樓 1F 出納組

燕巢校區 洪發松 18505 燕巢校區：行政大樓 1F 出納組

楠梓/旗津 黃文助 22150 楠梓校區：行政大樓 1F 出納組

第一校區 林芳瑞 31345 第一校區：外語學院 2F 綜合業務處→出納組

財務處 敬啟