

國立高雄科技大學 財務處 通知

受文者： 全校學生、全校教職員工

副 本：財務處出納組

日 期：民國 109 年 11 月 9 日

文 號：高科大 財納 字第 1090000001 號

附 件： 無

主 旨：公告事項--有關更換匯款帳戶與經費請購核銷注意事項，請查照。

說 明：

一、如需更換匯款帳戶者，敬請攜帶存摺封面影本，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	簡敬庭	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	林美鳳	22150	楠梓校區：行政大樓1F出納組
第一校區	黃文助	31345	第一校區：外語學院2F綜合業務處→出納組

二、清冊請購(差旅、印領、薪資等)：

1. 受款人首次核銷請檢附【本人存摺影本】，並與受款人確認身分證字號是否正確，誤植會造成退匯。
2. 鐘點費、交通費、審查費等，**領據上所填列銀行帳號必須與清冊一致。**
3. 近期為本校同仁更換台企銀帳號的過渡期，惠請負責請購計畫人員薪資之同仁於複製上一個月薪資清冊時，務必再次確認非台企銀帳號之同仁，是否已變更為台企銀帳號，以免網路銀行匯款扣到跨行手續費\$15元，並造成計畫人員薪轉優惠因中斷而取消資格。

(1)請購系統已有台企銀帳號者，游標移至【身分證號欄位】後，於頁面任一處按下滑鼠左鍵，重新選取台企銀帳號。

(2)已有台企銀帳號但請購系統中尚未建立者，請洽各校區出納組承辦人辦理更改帳戶資料。

4. 清冊請購送出陳核前，請再次確認【受款人帳號、所得類別、代扣稅額】是否輸入正確。

5. 清冊核銷若【受款人】與【代墊人】為同一人時，請勿再按下【編輯代墊人】，以避免付款系統讀取資料時，造成【勞保、健保、補充保費】等金額錯誤或重複扣繳。

三、核銷請購：

1. 廠商首次核銷請檢附【廠商存摺影本】，【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/cbes/web/CBES113W1_1)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】則免列發票資料。

(2)若【多筆款項之代墊人為同一人】時，則免逐項填列，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。

財務處 敬啟

聯絡人：張怡琪

分機：12094

e-mail：chip@nkust.edu.tw

※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽承辦人，謝謝！