


## 112 年度會計業務協調會 Q&A 彙整表

項次	提問內容	業管單位說明	提問單位
1	業務檢討會及宴請外賓是否需附人名？	主計室說明： 依行政院主計總處 89 年 8 月 29 日台 89 處會三字第 13494 號函略以，開會食用便當者之名單、開會通知等，均可免再併入作為核銷之原始憑證。爰無需附人名，惟允宜注意應本誠信及撙節原則支用經費。	廣電系
2	1. 電子發票為何改為不用填發票字軌號碼？  2. 為何不允許使用回收紙作為黏存單？	主計室說明： 1. 行政院主計總處為簡化結報作業，提升行政效能，業於 109 年 3 月 24 日修正政府支出憑證處理要點，刪除經手人應於發票或申請動支經費文件註記發票字軌號碼。 2. 基於環保需求，黏存單若以回收紙列印，請勿使用具機密性或個人資料之回收紙，並請於背面註記「作廢」或劃線，以避免混淆。	斯語系
3	1. 外賓或系上自己的活動是否只要提供出席人數、起始時間佐證核銷就好了，不用再附出席者簽名？  2. 本校校內餐費單餐標準 120 元，教育部標準	主計室說明： 1. 依行政院主計總處 89 年 8 月 29 日台 89 處會三字第 13494 號函略以，開會食用便當者之名單、開會通知等，均可免再併入作為核銷之原始憑證。爰無需附出席者簽名，惟允宜注意應本誠信及撙節原則支用經費。 2. 報支餐費之經費來源，若為補助或委辦計畫，應依補助或委託機關之規範辦理。例如教育部補助款及高等教育深耕計	全創碩

項次	提問內容	業管單位說明	提問單位
	100 元，所以不同經費來源要用不同標準核銷？	畫，請依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點第六點規定，午、晚餐每人每餐 100 元。若屬校內經費支應者，每人每餐 120 元。	
4	<p>1. 對於國際研討會，主計室對於「國際」的認定是否有統一標準？例如國外學者佔與會人數多少比例才算「國際」研討會？</p> <p>2. 有關餐費的認定，籌備時主計室告知 1 人 1 天可報支 1,000 元，結案時承辦</p>	<p>主計室說明：</p> <p>1. 依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點第二點，國際性會議、研討會指各執行計畫之定義或申請條件所定者；其未規定者，指科技部(現行為國科會)補助國內舉辦國際學術研討會作業要點第二點所定之下列四類：</p> <p>(1) 第一類：由國際性學術組織(跨洲際)授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。</p> <p>(2) 第二類：國際性學術組織(跨洲際或洲區域性)正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。</p> <p>(3) 第三類：國內學術組織授權辦理之國際學術研討會。</p> <p>(4) 第四類：國內自行主辦之國際學術研討會。</p> <p>2. 國際性會議、研討會報支餐費標準，若為補助或委辦計畫，應依補助或委託機關之規範辦理。</p>	日文系

項次	提問內容	業管單位說明	提問單位
	<p>人輪調，認定不是國際會議，只能以 1 人 1 天 300 元核銷。</p>		
5	<p>1. 餐費是否仍有設業務費 20% 之上限？</p> <p>2. 目前學務處「學院導師制」仍有此限制，是否可放寬？</p>	<p>學務處說明：</p> <p>1. 依本校「學院導師經費支用原則」，確有餐費不得超過總經費 20% 之限制，未來將檢討本項規定適切修訂。</p> <p>2. 各院系所導師制經費另編有「聯合導師費」，且無餐費比例之限制，得以滿足導師制各項活動之需求。</p>	理學院
6	<p>1. 餐費發票上寫說明註記，可用小印章蓋章嗎？</p> <p>2. 若要使用前幾學年度未使用之業務費，可以去那裡查詢可使用餘額及從幾學年度起之餘額可供累計使用？</p>	<p>主計室說明：</p> <p>有關支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。應簽名部分，得以蓋章代之。倘囿於支出憑證空間不足，可使用小印章為簽名之意思表示。</p> <p>主計室說明：</p> <p>自 104 年起，本校各教學單位及研究中心當年度業務費、基本設備費及電腦定額硬體設備費餘額，可留用至次年度以後使用。可用餘額請至本校<a href="#">主計室網頁/經費查詢系統</a>查詢。</p>	中東中亞碩士學程

項次	提問內容	業管單位說明	提問單位
	<p>3. 新進助理人員要去哪裡查詢本單位之所有計畫經費代碼？</p>	<p>電算中心說明： 現行可至公用清冊「新增」，在計畫名稱欄位點選「選擇計畫編號」即可查詢全校執行中的計畫清單。</p> <p>研發處說明：</p> <p>1. 洽悉各單位或同仁於核銷經費時，所需要查詢的計畫清單，或填寫的計畫代碼，應可在本校主計「經費查詢系統」中查詢(參見附圖 1，網址為: <a href="https://acc01.nccu.edu.tw/APSWIS_Q/Login_L_Q.asp">https://acc01.nccu.edu.tw/APSWIS_Q/Login_L_Q.asp</a>);若無其使用權限者，亦可填寫「<u>主計室線上經費查詢授權申請書</u>」，循校內行政程序申請，合先陳明。</p> <p>2. 此外，為了幫助大家解決此一困擾，主計室在會中籲請大家協助說明一節，研發處(學推組)協助提供了以下的說明：</p> <p>本校計畫經費帳別計有 A 帳至 H 帳、K 帳和 T 帳，針對有關國科會(B 帳)與非國科會計畫(A 帳)的計畫代碼，是與研發處建置的校內編號一致。因此，各單位或同仁同時也可以在本校<u>新平台校務系統</u>獲得所需信息，查詢方式如下：</p> <p>(1) 請各單位使用相應權限登入本校<u>新平台校務系統</u>→系所子系統→研究能量→國科會(或非國科會)計畫，逕行查詢計畫的「校內編號」;倘無相關使用權限者，請至本校校園資訊系統的「線上服務台」，循校內行政程序申請系統使用</p>	

項次	提問內容	業管單位說明	提問單位
		<p>權限。</p> <p>(2) 研發處同時提供了網頁查詢功能，網址為：  <a href="https://moltke.nccu.edu.tw/project_SSO/">https://moltke.nccu.edu.tw/project_SSO/</a>  ，歡迎多加利用。</p> <p>[附圖 1]</p> 	
7	有關研討會主持人、報告人、與談人的經費核銷標準？	<p>主計室說明：</p> <p>依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表，凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費，每人次 1,000 元至 2,500 元。</p>	科管智財所