

報帳注意事項：耗財

1. **研討會報名費**註明姓名及職稱(限計畫主持人、共同主持人、研究助理、專兼任助理、博士後研究等)
2. **研討會年費(入會費)**:與計畫相關且科技部限定一計畫報支(主持人一次,助理4人次)
3. **實驗室訓練及檢定費**[(限計畫主持人、共同主持人、研究助理、專兼任助理、博士後研究等),發票上應註明職稱及姓名)]
4. **餐費**[(開會名稱、時間、人數並簽名),內部會議每人100元上限]
5. **論文發表費**請檢附抽印本(或其他證明文件)並註明科技部計畫編號
6. **單價高於6000元以上擬報業務費用者**,應請主持人附耗財說明
7. **硬碟**單價在6000元以上者應報財產
8. **收據遺失**,應寫遺失切結-簽報院長核准
9. **計算機使用費**先向出納組借收據後檢據報帳(報帳應檢附使用明細表)
10. **設備維修**附註財產編號及中文名稱
11. **財產金額單價在10000元以下(含本數)者**屬物品由業務費項下報銷
12. 所得：

- (1) 單筆報帳黏存單，專任月薪人員薪資達 84500 元以上或臨時薪資達 84500 元者應預扣所得稅 5%
- (2) 外籍人士在台居留未滿 183 天者，薪資所得應預扣 18%所得稅但薪資所得在 34650 元以下者預扣所得稅 6%
- (3) 網站資料檢索之權利金應扣繳 20%所得稅
- (4) 論文潤稿費給付給國外公司，應扣繳 20%其他所得款；給付給境外個人且勞務使用地在國外者，免列所得。
- (5) 定額補助之交通費，應列個人薪資所得(但檢具票根報支或依票價表及領據報支者免列所得)

13. 製作外籍人士薪資所得表：

- (1) 已取得居留證者：身份證字號欄"居留證號碼、輸入英文姓名並輸入護照號碼
- (2) 未取得居留證者：在"身份證字號欄"輸入其西元年月日+姓之前二碼大寫，並輸入護照號碼；地址在請末端輸入系所名稱

14. 律師費、建築師設計費、設計師設計費屬執行業務所得，一律預扣所得稅 10%