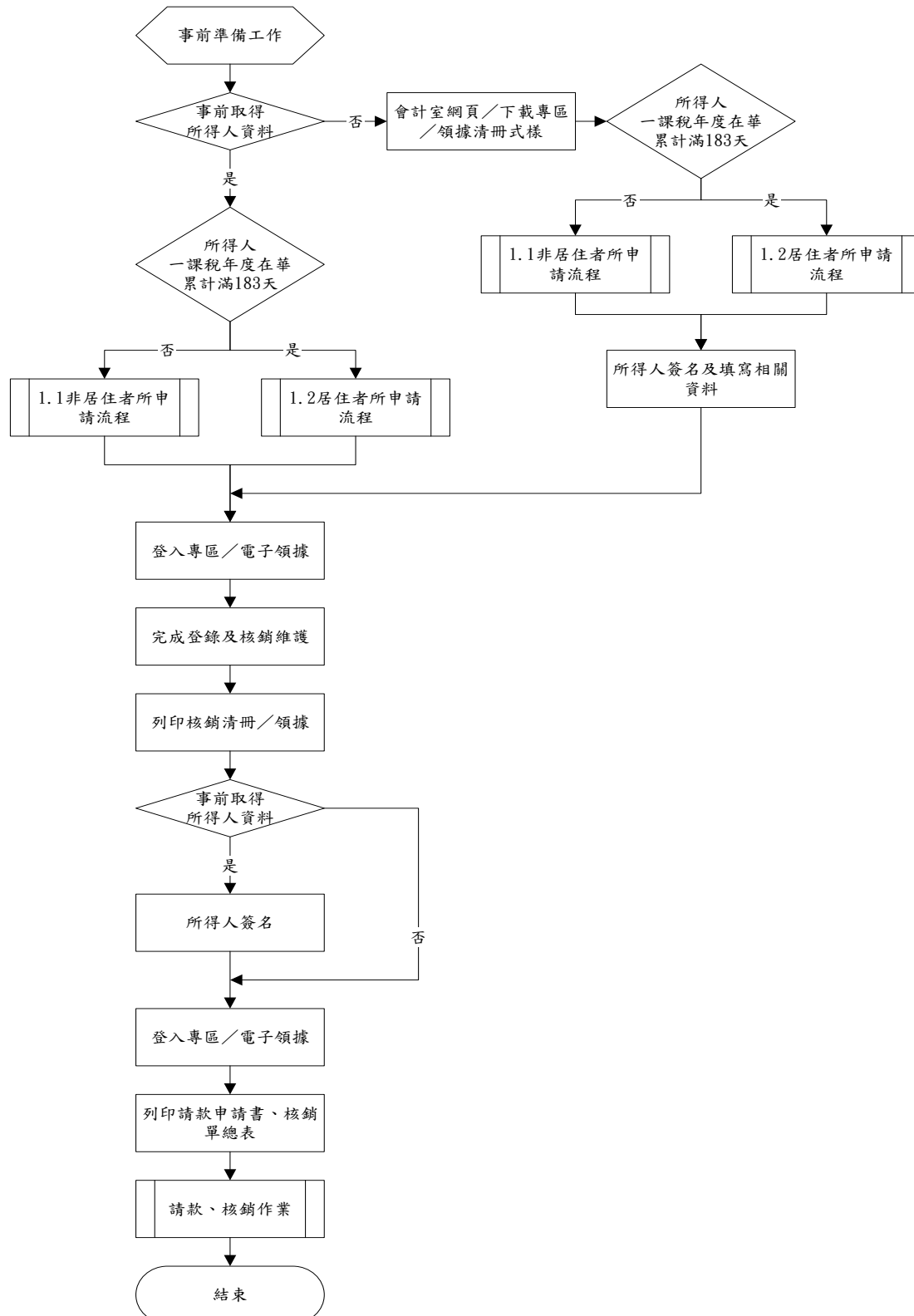


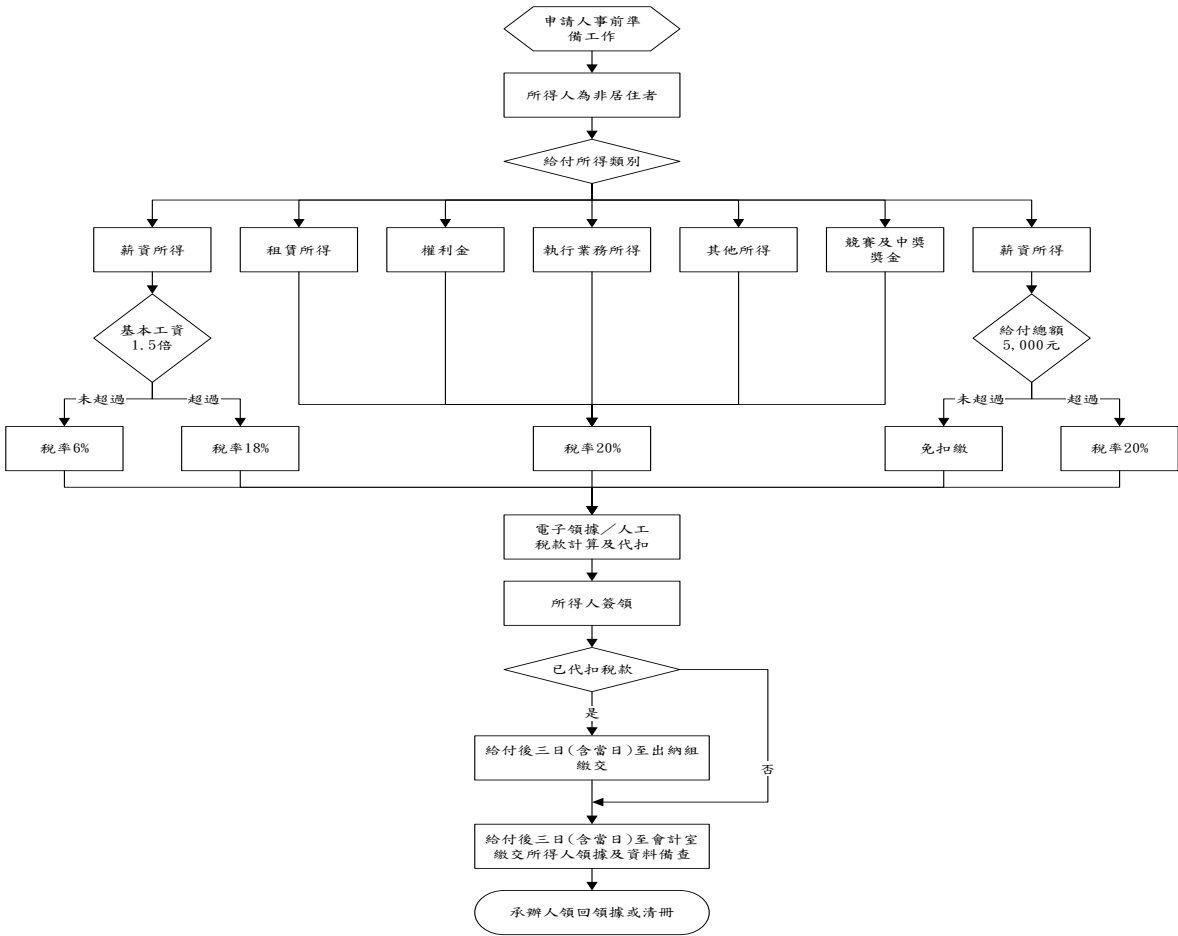
## 所得請款應注意事項

- 一、活動、課程或計畫需支領人事費，可利用電子領據系統，辦理請款程序，支領費用。
- 二、領據或印領清冊為本校向國稅局申報所得資料之依據，務請以正楷詳填各欄，避免因漏、錯填或字跡無法辨識，致扣繳憑單所得資料錯誤而影響所得人權益。填寫不清或未依規定代扣應扣稅金者，由會計室退回請款單位補正後始得請款或核銷。
- 三、本校所得請款注意事項：

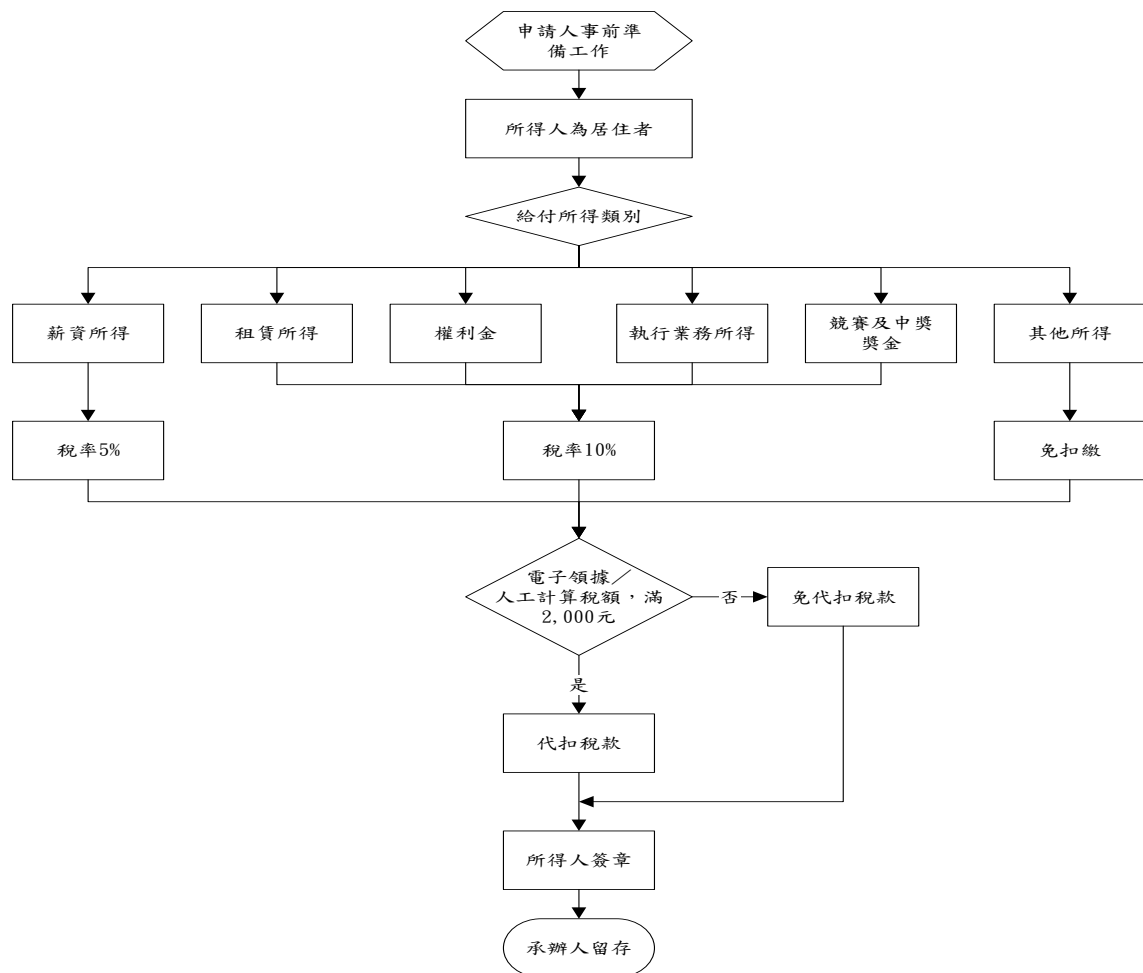
### (一) 請款流程圖：



1.1 非居住者所得申請流程：



1.2 居住者所得申請流程



(二) 各類所得扣繳率簡表：

所得類別	所得內容	扣繳率	
		居住者 中華民國境內居住之個人或於一課稅年度內在 台居留、停留合計滿183天之外籍(含大陸) 人士	非居住者 非中華民國境內居住之個人或於一課稅年度內 在台居留、停留合計未滿183天之外籍(含大陸) 人士
		每次應扣繳稅額未超過2,000元，免予扣繳	採就源扣繳方式課稅
薪資所得	非固定薪資，如：鐘點費、車馬費、出席費、講師費、工資、工讀金、編稿費、校稿費、評圖費、顧問費、論文發表費、會議主持人、...等	5%	按給付額扣取18%，如全月薪資給付總額低於28,170元者，則按給付額扣取6%
執行業務所得	稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫、演講之鐘點費、論文審查費、審稿費、圖片使用費、著作審查、表演人、...等	10%	20%；惟演講之鐘點費、稿費等，每次給付不超過5,000元免予扣繳，惟仍應列單申報
租金		10%	20%
權利金	音樂版稅	10%	20%
競技競賽獎金	各類比賽獎金	10%	20%
退職所得		減除定額免稅後按6%	減除定額免稅後按18%

所得類別	所得內容	扣繳率	
		居住者	非居住者
		中華民國境內居住之個人或於一課稅年度內在 台居留、停留合計滿 183 天之外籍(含大陸) 人士	非中華民國境內居住之 個人或於一課稅年度內 在台居留、停留合計未 滿 183 天之外籍(含大 陸)人士
		每次應扣繳稅額未超過 2,000 元，免予扣繳	採就源扣繳方式課稅
			扣繳(98 年 12 月 31 日 以前為 20%)
其他所得	不屬於上列各類之所得	免扣繳	20%

(三) 所得人為外籍(含大陸)人士者，應注意之事項如下：

1. 若為居住者請填寫居留證上之統一證號，及檢附證明文件（如：護照或居留證）簽名影本，依居住者稅率扣繳，若無檢附證明文件，或證明文件過期亦或即將過期者，當次請款則以非居住者稅率扣繳及向國稅局申報，即使事後附上證明，亦無法退還多扣之稅款。
2. 若為非居住者，依非居住者稅率扣繳；不論是否有代為扣繳，本校於給付後十天（含給付當日）內須完成繳稅及申報，務請配合以下事項辦理校內扣繳流程，否則將由貴單位自行負擔罰責罰款：
  - (1) 有代扣稅款者：請於給付後三日內（含給付當日），至出納組繳交代扣之稅款，並請在領據上加蓋收訖章，再將領據連同相關資料送交至會計室承辦人，會計室承辦人影印並簽註後即返還原承辦人，始得進行請款；如遇假日請提前完成。
  - (2) 免代扣稅款者：請於給付後三日內（含給付當日），將領據連同相關資料送交至會計室承辦人，會計室承辦人影印並簽註後即返還原承辦人，始得進行請款；如遇假日請提前完成。

(四) 所得請款其他注意事項：

1. 請承辦單位依其狀況需要，擇一使用領據或清冊。
2. 同一領款人，一張領據只能申請一項所得，申請多項所得或所得人為多人者，可用清冊分列填寫。若無代扣資料，數字請填 0。
3. 所得人為外籍(含大陸)人士者，英文姓名需依護照填寫。
4. 聘請學者、專家於公眾集會場所，所作之專題演講而給之鐘點費，屬於所得稅法第 4 條第 23 款一個人稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及講演之鐘點費之收入。但全年合計數以不超過十八萬元為限。
5. 開課或舉辦各項訓練班、講習會，及其他類似性質之活動，聘請授課人員講授課程，所發給之鐘點費，屬第 14 條第 1 項第 3 類所稱之薪資所得。排定之講授課程雖名為專題演講，但因係在上課場合為之，或有上課之性質者，仍屬薪資所得。
6. 申請研討會或會議之主持人費、論文發表費、講評費、引言費等費用，請附相關議程資料，以資證明。
7. 申請工讀金、臨時工資、工作費等費用，請附臨時工資簽到表【格式請從會計室網站下載一檔名：所得登錄格式】。
8. 申請出席費，請附出席簽到表，以資證明。
9. 依 99 年 12 月 14 日教育部臺會(三)字第 0990196452C 號令修正之「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第六條第八點之規定：「除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付。」故於執行活動或專案前，已逕向學校申請預付款項支付費用獲核准外，請勿隨意代墊款項。
10. 領據或印領清冊請維持其設計之 A4 式樣，請勿隨意異動表格。
11. 同一請款案，領款人超過 5 筆以上之資料，請提供所得 Excel 檔【格式請從會計室網站下載】，檔案請 E-mail 至 cyx5@staff.pccu.edu.tw。

四、以上說明或填具領據時若有疑問，請洽會計室莊鈞伊（分機 15704）。

五、領據、專案人員領據、印領清冊及專案人員印領清冊請自行至會計室下載專區下載（因應不定時的法規修正，請不定期至本室下載最新注意事項及格式）。



# 中國文化大學人員收據

民國 年 月 日

承辦單位		經辦人(簽名或蓋章)		分機			
計畫、活動或課程名稱							
計畫、活動或課程所屬月份		民國 年 月 日至 年 月 日		時數	小時		
領款性質		單價		元			
1. <input type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 工讀金 <input type="checkbox"/> 臨時工資、工作費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 車馬費、交通費 <input type="checkbox"/> 津貼 <input type="checkbox"/> 顧問費 <input type="checkbox"/> 講師費、演講費 <input type="checkbox"/> 設計費 <input type="checkbox"/> 排版費 <input type="checkbox"/> 編稿費 <input type="checkbox"/> 校稿費 <input type="checkbox"/> 會議主持人費 <input type="checkbox"/> 資料分析、資料處理 <input type="checkbox"/> 研修作業費 <input type="checkbox"/> 評鑑費 <input type="checkbox"/> 評圖費 <input type="checkbox"/> 問卷調查 <input type="checkbox"/> 論文發表費 <input type="checkbox"/> 講評費 <input type="checkbox"/> 指導費 <input type="checkbox"/> 引言費 <input type="checkbox"/> 評審費 <input type="checkbox"/> 諮詢費 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> 其他：_____		2. <input type="checkbox"/> 撰稿費 <input type="checkbox"/> 審稿費 <input type="checkbox"/> 論文審查費 <input type="checkbox"/> 圖片使用費 <input type="checkbox"/> 專題演講費 <input type="checkbox"/> 翻譯費 <input type="checkbox"/> 口譯費 <input type="checkbox"/> 著作審查費 <input type="checkbox"/> 舞台表演人 <input type="checkbox"/> 活動主持人費 <input type="checkbox"/> 競賽獎金 <input type="checkbox"/> 音樂版稅 <input type="checkbox"/> 租金，房屋稅籍編號：_____		3. <input type="checkbox"/> 租船費 <input type="checkbox"/> 採樣費 <input type="checkbox"/> 漁類調查費 <input type="checkbox"/> 資料檢索費 <input type="checkbox"/> 潛水費			
4. <input type="checkbox"/> 加班費 <input type="checkbox"/> 獎學金 <input type="checkbox"/> 入學試務工作費 <input type="checkbox"/> 實習教師津貼 <input type="checkbox"/> 交通費(附據) <input type="checkbox"/> 膳雜費 <input type="checkbox"/> 研究獎勵費 <input type="checkbox"/> 境外所得：_____							
給付總額		代扣項目				給付淨額	
		所得稅	勞保費	健保費	勞退金		法院執行命

	(請依標準率扣繳)		(含眷)		令扣押 1/3 薪	(所得 5,000(含)以上)						
					0							
所得人簽章 Receiver Signature					領款 方式	<input type="checkbox"/> 匯款(請提供銀行帳號給承辦人) <input type="checkbox"/> 支票  <input type="checkbox"/> 款項已從_____ (承辦人姓名)手中如數 領訖，收款人簽章：  領款日期：      年      月      日						
所得人 姓名		個人 資料 的收 集與 使用 聲明	1. 請以 <b>正楷</b> 詳填各欄，避免因漏、錯填或字跡無法辨識，致扣繳憑單所得資料錯誤而影響您的權益。 2. 本校請您提供的個人資料，係供處理法令相關業務所需，並將確實依個人資料保護法及本校隱私權保護政策收集、處理及利用您的個人資料。 3. 因公眾安全或查核、稽核之需要，政府相關單位要求本校提供特定個人之資料時，本校將視合法正式的程序，以及本校隱私權保護政策之考量下做可能必要之配合。									
證 號 部 份	身份證字號或統一證號 <small>(書於居留證上，前二碼為英文字母，後八碼為數字)</small>											
	無身份證號或統一證號 (請擇一填之)		大陸人士	9								
				固定		出生年後二位		月(二位)		日(二位)		
			國籍：  _____									
出生年(四位)		月(二位)		日(二位)		護照英文姓名欄前 兩個字母						
戶籍地址												
計畫主持人： 非 人事主任： 案 會計主任： 人 員 校長： 免												
非居住者需進行以下註記： 1. 出納收訖：      2. 會計室註記： <input type="checkbox"/> 已繳稅款 <input type="checkbox"/> 免扣繳 <input type="checkbox"/> 隨案代扣 <input type="checkbox"/> 逾期(承辦單位自行負責：_____)												



# 中國文化大學人員所得印領清冊

民國 年 月 日

計畫名稱					請款起訖時間	年 月 日至 年 月 日						請領月份	
個人資料的收集與使用聲明	1. 請以 <b>正楷</b> 詳填各欄，避免因漏、錯填或字跡無法辨識，致扣繳憑單所得資料錯誤而影響您的權益。 2. 本校請您提供的個人資料，係供處理法令相關業務所需，並將確實依個人資料保護法及本校隱私權保護政策收集、處理及利用您的個人資料。 3. 因公眾安全或查核、稽核之需要，政府相關單位要求本校提供特定個人之資料時，本校將視合法正式的程序，以及本校隱私權保護政策之考量下做可能必要之配合。												
領款性質	所得人姓名	<input type="checkbox"/> 身份證號 <input type="checkbox"/> 統一證號	戶籍地址	給付總額	代扣項目						給付淨額	所得人簽章	
					所得稅 <small>(請依標準率扣繳)</small>	勞保費	健保費 <small>(含養)</small>	勞退金	法院執行命令 扣押 1/3 薪	補充保費 2%費率 <small>[所得 5,000(含)以上]</small>			
承辦人		分機		合計									

計畫主持人：

人事主任：

會計主任：

校長：

領款方式：☐匯款(請提供銀行帳號給承辦人) ☐支票 ☐款項已從\_\_\_\_\_ (承辦人姓名)手中如數領訖，收款人請簽章並簽註領款日期：\_\_\_\_\_

非本國籍人士需進行註記一本給付年度內按所得人護照入出境戳章日期累計在台是否已滿 183 天？☐是 Yes ☐否 No

1. 出納收訖：

2. 會計室註記：☐已繳稅款 ☐免扣繳 ☐隨案代扣 ☐逾期(承辦單位自行負責：\_\_\_\_\_)