

## 對外服務常見 Q&A

### 【申請】

問題 (Q)	回答 (A)
如何申請計畫編號？	填寫編號申請表及經費預算表， <a href="#">下載點</a> 。
計畫主持人可開立幾個對外服務之編號？	一個類型限一個編號。

### 【簽訂合作】

問題 (Q)	回答 (A)
如何建立合作關係？	可憑繳費通知單作為合作依據，亦或者與服務對象簽訂訂購單、報價單、合約書…等形式。
一定要簽訂合約書？	計畫主持人與服務對象自行決定。委託合約書： <a href="#">下載點</a> 。
學校有公版訂購單/報價單嗎？	無，建議由服務對象提供格式。
學校有公版 INVOICE 嗎？	無，計畫業務組有自製 INVOICE，請來信索取電子檔，並依秘書室規定辦理用印，會辦單位請加會計畫業務組。
雙方合作之相關文件如何用印？	請依據 <a href="#">秘書室規定</a> 辦理，會辦單位請加會計畫業務組。
應稅貨物如何定價？	<p>依營業稅法 32 條，內含 5%營業稅。</p> <p>營業稅為消費稅，由買方負擔，營業稅相關計算公式，舉例如下：</p> <p>1. 由「未稅價」計算「營業稅額」及「含稅價」</p> <p>營業稅額=未稅價 X0.05(尾數不滿新台幣 1 元者, 採四捨五入計算)</p> <p>含稅價=未稅價+營業稅額=未稅價 X1.05</p> <p>2. 由「含稅價」反推營業稅額」及未稅價」</p> <p>營業稅額=(含稅價/1.05)X0.05(尾數不滿新台幣 1 元者, 採四捨五入計算)</p> <p>未稅價=含稅價/1.05</p>
他校執行國科會計畫的檢測是否要繳稅？	是，屬於應稅。
產學小聯盟會員費是否含稅？	依營業稅法第 3 條，提供勞務屬於應稅範疇。
收款帳戶資訊？	提供予服務對象前，建議由出納組審查過後再提供，帳戶資訊如下：

	-銀行戶名：國立中興大學校務基金 401 專戶 -銀行名稱：第一商業銀行台中分行 -解款行代碼：007-4016 -銀行帳號：401-30-099556
--	---------------------------------------------------------------------------------------

## 【開立憑證】

如何開立憑證？	申請人與服務對象確認服務內容及金額後，應 <b>優先</b> 至「 <a href="#">繳費通知銷帳作業系統</a> 」申請繳費通知單，再憑繳費通知單通知服務對象繳款，俾利本校出納組對帳及開立憑證。
什麼對象應該要開立電子發票？	確認服務對象購買該服務之目的 <b>非</b> 與本校研究計畫或契約約定之各類研發及其應用事項有關，請依法申請開立電子發票。
什麼對象可以開立收據？	確認校內服務對象購買該服務之目的為 <b>本校研究計畫</b> 或契約約定之各類 <b>研發</b> 及其應用事項有關。符合相關 <b>免徵營業稅</b> 之付款計畫編號之辨別方式如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建教合作專題研究計畫：類別碼為 A、B1、C、D2、D5、D6、D7、RA、RB、RD 者。</li> <li>2. 高教深耕前瞻計畫：類別碼及序號為 S0021、S0022、S0023 者。</li> <li>3. 循環經濟研究學院研發計畫：類別碼為 AR、BR1、CR、DR2、DR5、DR6、DR7、RRA、RRB、RRD 者。</li> </ol>
什麼對象可以預開電子發票？	確認服務對象為政府機關指中央、地方各級機關及其設立之實（試）驗、研究、文教、醫療及特種基金管理機構以及財團法人應歸屬政府之單位。 <b>其餘單位或公司行號欲辦理，請依行政程序簽准同意。</b> ※財團法人應歸屬政府之單位，請查閱 <a href="#">系統操作手冊</a> 第 5 頁。
服務對象直接撥款，如何辦理？	(一)請通知出納組匯款廠商名稱、匯款金額及匯款帳號後五碼，完成認領款項之作業。 (二)於「 <a href="#">繳費通知銷帳作業系統</a> 」完成銷帳及開立憑證之作業。
如何辦理外幣入帳？	(一)申請人與服務對象確認服務內容及金額後， <b>應優先告知出納組備查。</b> (二)填寫國立中興大學對外服務之「 <a href="#">收入處理表</a> 」，並檢附契約書、計畫書及 INVOICE，俾利本校出納組對帳及開立入帳收據。  <b><u>※務必通知服務對象進行撥款作業時，同時通知計畫主持人，避免無人認領之情況發生。</u></b>

如何申請發文先向服務對象請款？	(一) 至「繳費通知銷帳作業系統」完成申請繳費通知單。 (二) <b>E-MAIL 告知</b> 承辦人以下內容，以便製作公文。 公文受文者、受文者地址包含郵遞區號、校內編號、服務內容、繳費通知單序號、校內聯絡人、校內連絡電話、服務金額。
請款憑證要發文檢送，要如何申請？	請於申請憑證時，一併於「 <a href="#">繳費通知銷帳作業系統</a> 」申請。

## 【經費】

經費使用期限？	採滾存制，可以使用到計畫主持人退休或離職日，於退休或離職日前填報收支結算表，餘額全數納入校務基金由學校統籌運用。
主持人費上限？	依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」第 11 條規定對外服務計畫主持人及參與計畫之教師於每計畫月支主持費或兼職費不得超過其學術研究費(專業加給)之 40%為原則。如有特殊情況者，得簽請校長核准。
人事費、業務費、設備費、差旅費上限？	逕洽主計室四組 <b>承辦人</b> 。
行政管理費如何編列？	依「 <a href="#">國立中興大學建教合作收入之收支管理要點</a> 」第 4 條為對外服務行政管理費= <b>稅後</b> 總收入×17%。
行政管理費可以減免？	依「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」第 4 條：「略以…如有特殊情況者，可依循行政程序簽請校長核准後，酌予調整提列比例。」
行政管理費提列時間？	計畫主持人須於 <b>每年 1 月 10 日前</b> 填報「收支結算表」，俾利辦理年度經費結轉及提列管理費。
行政管理費有優惠辦法？	為鼓勵提昇經營績效，特訂定「 <a href="#">國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法</a> 」。 行政管理費優惠範圍僅適用於當年度收入較前一年度收入成長之部份。 <b>若前一年度無收入者，不適用本辦法。</b>
如何計算優惠後之行政管理費？	(一)先驗算收入成長百分比是否符合管理費優惠標準： 收入成長百分比=(當年度收入-前一年度收入)÷前一年度收入 (二) 收入成長百分比符合管理費優惠標準者，依下列公式計算管理費： 管理費=前一年度稅後收入×17%+【(當年度稅後收入-前一年度稅後收入)× <b>管理費優惠比例</b> 】 ※管理費優惠比例查看 <a href="#">對外服務收入成長部分之管理費優惠比例對照表</a> 。