

# 科學園區新興科技應用計畫 財務憑證清冊

單位名稱：

股份有限公司

計畫編號：

## 一、 人事費

### (一) 人事薪資清冊

年月	姓名	每月在本計畫之工作時數比率 (%) (A)	應領薪資 (B)	其他加項 (C)	小計 (D=B+C)	其他減項 (E)	實付金額 (F=B+C-E)	在本計畫中實支薪資 (G= A*D)
年 月								
小計								
年 月								
小計								
⋮								
小計								
年 月								
小計								
在本計畫中實支金額總計								XXXXXX

	填表人	單位主管	公司負責人
簽章欄			

備註：

1. 張三於○年○月○日離職，自○年○月○日起由李四替代，核准文號：竹科管理局○年○月○日竹企字第 0000 號。
2. 趙四於○年○月○日職務調整，自○年○月○日起由王五替代，核准文號：竹科管理局○年○月○日竹企字第 0000 號。

填寫說明：1.請依計畫執行期間逐月填報，表格長度請自行延長並分頁填列。

- 2.「應領薪資」請依申請機構內部規定填列；應領薪資以外之其他項目如獎金、職工福利等則列為「其他加項」；勞、健保費或其他代扣稅額等則列為「其他減項」。
- 3.「實付金額」係指「應領薪資」+「其他加項」-「其他減項」後之金額，應與入帳單之「入帳金額」相符。
- 4.表單應經公司負責人及有關人員完成簽章。

(二)入帳單

年月	員工代號	姓名	存款帳號	入帳金額	入帳日期	備註
年 月						
小計					—	—
年 月						
小計					—	—
⋮						
小計					—	—
年 月						
小計					—	—
合計						

	填表人	單位主管	公司負責人	金融機構核對章
簽章欄				

- 備註：1.請依計畫執行期間逐月填報，表格長度請自行延長並分頁填列。  
2.入帳單除應經公司負責人及有關人員簽章，並應經金融機構核章。  
3.入帳金額=「(一)人事薪資清冊」之實付金額。

## 二、 消耗性器材及原材料費

編號	購入日期	器材或原料名稱	單位	數量	單價	總價
本期合計						

## 三、 參加國際展會費用

編號	日期	項目名稱(中英文併寫)	單位	數量	單價	總價
本期合計						

## 四、 研究設備攤銷費

編號	購入日期	設備名稱	數量	單價	總價	攤銷數
本期合計						

### 攤銷方式說明：

備註：1.請依公司「財產目錄」所載資料據實填寫上表，其攤銷方式得以公司內部規定之攤銷方式計算，並請於上列說明計算方法(含數學式)，以供核對。  
2.攤銷數應以計畫實際執行之月數攤銷且須於計畫期程內。

## 五、 其他研究費

編號	購入日期	項目名稱(中英文併寫)	單位	數量	單價	總價
本期合計						

備註：期中經費支用明細表、原始憑證正本及自籌款憑證影本文件，請依規定黏貼於支出憑證黏存單，其繳回期程請依補助合約書相關規定辦理。

	填表人	單位主管	負責人
簽章欄			