


## 範例一：二聯式發票（第二聯收執聯）

買受人應為「國立臺灣師範大學」  
不可加註校內單位名稱如○○系所

UK 28307695 統一發票(二聯式)  
一〇〇年五月六月份  
中華民國100年5月20日

買受人：國立臺灣師範大學  
地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
環保大捲紙	10箱	678	6780	
				營業人蓋用統一發票專用章
				
總計			6780	
總計新臺幣 (中文大寫) 陸千七百拾元				
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input type="checkbox"/>
			免稅	<input type="checkbox"/>

須清楚標示品名、數量、單價

第二聯 收執聯

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款欄打「√」。

開立統一發票廠商應蓋統一發票專用章。

### 注意事項：

\*發票(人工、電子、收銀機之二聯或三聯發票)如有遺失，請向廠商索取存根聯影本，加註「與正本相符」字樣並請廠商加蓋統一發票專用章及負責人章；並請承辦單位以專簽說明無法提出正本之原因，經核准後報支。

## 範例二：人工-三聯式發票(核銷時須同時第二、第三聯發票)

買受人應為「國立臺灣師範大學」  
不可加註校內單位名稱如○○系所

學校統一編號  
「03735202」

UC 46236845 統一發票(三聯式) 5-6  
—〇〇年五、六月份

買受人：國立臺灣師範大學  
統一編號：03735202 中華民國100年6月15日  
地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

買受人註記欄		5-6	
區分	進貨及費用	固定資產	
得扣抵			
不得扣抵			

品名	數量	單價	金額	備註
冷凍麵團	50次	180	9000	
20mm 245114				
銷售額合計				9000
營業稅		應稅	零稅率	免稅
		✓		
總計				9450
總計新臺幣(中文大寫)				九千四百五十元

營業人蓋用統一發票專用章

**須清楚標示品名、數量、單價**

大明五金行  
桃園縣  
統一發票專用章  
統一編號  
43875431  
TEL:03-3657418  
負責人:林正忠  
桃園市三民路3段528號1樓

第二聯扣抵聯

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。  
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

廠商應蓋統一發票專用章

第二聯扣抵聯

UC 46236845 統一發票(三聯式) 5-6  
—〇〇年五、六月份

買受人：國立臺灣師範大學  
統一編號：03735202 中華民國100年6月15日  
地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

買受人註記欄		5-6	
區分	進貨及費用	固定資產	
得扣抵			
不得扣抵			

品名	數量	單價	金額	備註
冷凍麵團	50次	180	9000	
20mm 245114				
銷售額合計				9000
營業稅		應稅	零稅率	免稅
		✓		
總計				9450
總計新臺幣(中文大寫)				九千四百五十元

營業人蓋用統一發票專用章

大明五金行  
桃園縣  
統一發票專用章  
統一編號  
43875431  
TEL:03-3657418  
負責人:林正忠  
桃園市三民路3段528號1樓

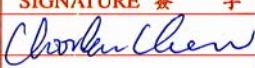

第三聯收執聯

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。  
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

第三聯收執聯

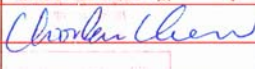

### 範例三：電子-三聯式發票(核銷時須同時第二、第三聯發票)

#### 第二聯扣抵聯

<b>福華大飯店股份有限公司人力中心營業所</b> 電子計算機統一發票 中華民國100年06月09日16:29 發票號碼: UF 60950303 檢查號碼: 1 買受人: 統一編號: 03735202 地址: 餐廳: 集會棟 桌號: 車 顧客位數: 0		買受人註記欄 區分進貨及費用 得扣抵 不得扣抵		
ROOM NO BLOCK LETTERS 帳單號碼		SIGNATURE 簽字  營業人蓋用統一發票專用章 		
品名 DESCRIPTION 10 SUNDRY CHARGE (場地網路租金)	數量 QTY 1	單價 UNIT PRICE 8000	金額 AMOUNT 8000	備註 REMARK
銷售額合計 7619 營業稅 應稅 免稅 381 總計 8000			代收/代付 0 Paid out 應收總額 \$8,000 Grand Total	總計新台幣 0 佰 0 拾 0 萬 8 仟 0 佰 0 拾 0 元 (中文大寫)

\* 應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「v」。  
 \* 本發票係台北市稅捐稽徵處大安分處91年12月5日北市稽大安甲字第09191364000號核准使用。  
 \* 如無發票號碼，則不能視為統一發票使用。 \* 本發票凡經塗改即屬無效。

#### 第三聯收執聯

<b>福華大飯店股份有限公司人力中心營業所</b> 電子計算機統一發票 中華民國100年06月09日16:29 發票號碼: UF 60950303 檢查號碼: 1 買受人: 統一編號: 03735202 地址: 餐廳: 集會棟 桌號: 車 顧客位數: 0		買受人註記欄 區分進貨及費用 得扣抵 不得扣抵		
ROOM NO BLOCK LETTERS 帳單號碼		SIGNATURE 簽字  營業人蓋用統一發票專用章 		
品名 DESCRIPTION 10 SUNDRY CHARGE (場地網路租金)	數量 QTY 1	單價 UNIT PRICE 8000	金額 AMOUNT 8000	備註 REMARK
銷售額合計 7619 營業稅 應稅 免稅 381 總計 8000			代收/代付 0 Paid out 應收總額 \$8,000 Grand Total	總計新台幣 0 佰 0 拾 0 萬 8 仟 0 佰 0 拾 0 元 (中文大寫)

\* 應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「v」。  
 \* 本發票係台北市稅捐稽徵處大安分處91年12月5日北市稽大安甲字第09191364000號核准使用。  
 \* 如無發票號碼，則不能視為統一發票使用。 \* 本發票凡經塗改即屬無效。

#### 注意事項：

1. 應有「國立臺灣師範大學」之抬頭或學校統一編號「03735202」，若未輸入應請廠商加註學校名稱或統一編號後，加蓋廠商統一發票專用章
2. 應書寫或列印貨品名稱，僅有貨品代號者，應由經手人加註貨品名稱並簽名，如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。

## 範例四：收銀機發票-二聯式（收執聯）

中華民國100年5-6月份  
收銀機發票

UL 65419287

金旺興實業社  
NO. 10396728  
電話: 2363-1874  
臺北市師大路39巷6號  
100-06-02 #001133  
1180 14:027M DL822

(528)\*2  
新裝5號電池u  
小計 \$48

現金 \$48  
收銀 51A68 註 \$968



**所得稅申報  
房屋稅開徵  
早報早繳早安心**  
申報、繳納期限  
自5月1日起 至5月31日止  
房屋稅可利用電話語音及時轉帳繳納

檢舉不法逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄發課人所在地區稅務局。  
國稅局全國免稅服務專線：0800-000-321  
檢舉或調度信箱：台北郵政5-75號信箱

1. 應有廠商名稱、統一編號及地址者
2. 品名若以代號或外文填寫，應由經手人加註貨品名稱並簽名。
3. 應有學校統一編號「03735202」，若未輸入統一編號，應請廠商加註學校名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。
4. 如未有廠商名稱、統一編號及地址者，亦應加蓋統一發票專用章。

## 範例五：收銀機發票-三聯式

1. 應有學校統一編號「03735202」，若未輸入統一編號，應請廠商加註學校名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。

收銀機統一發票 (三聯副聯式扣抵聯)		收銀機統一發票 (三聯副聯式收執聯)																			
中華民國100年5-6月份 UE 23962027		中華民國100年5-6月份 UE 23962027																			
※買受人為非營業人者本聯作廢																					
經典數位印刷有限公司 (02)2740-7000 53125182 台北市渭水路46號 日期：2011 / 06 / 21 買受人：03735202 簽帳卡號碼及簽名：		經典數位印刷有限公司 (02)2740-7000 53125182 台北市渭水路46號 日期：2011 / 06 / 21 買受人：03735202 簽帳卡號碼及簽名：																			
<table border="1"> <tr> <td>授權碼</td> <td></td> </tr> <tr> <td>沉默高揚</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>243.81</td> <td>30,476</td> </tr> </table>		授權碼		沉默高揚	125	243.81	30,476	<table border="1"> <tr> <td>授權碼</td> <td></td> </tr> <tr> <td>沉默高揚</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>243.81</td> <td>30,476</td> </tr> </table>		授權碼		沉默高揚	125	243.81	30,476						
授權碼																					
沉默高揚	125																				
243.81	30,476																				
授權碼																					
沉默高揚	125																				
243.81	30,476																				
銷售額：30,476 營業稅：1,524 總計：32,000		銷售額：30,476 營業稅：1,524 總計：32,000																			
<table border="1"> <tr> <td>買受人</td> <td>區分</td> <td>進貨及費用</td> <td>固定資產</td> <td>5</td> <td>編號</td> </tr> <tr> <td>註記欄</td> <td>得扣抵</td> <td></td> <td></td> <td>6</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>不得扣抵</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		買受人	區分	進貨及費用	固定資產	5	編號	註記欄	得扣抵			6			不得扣抵						
買受人	區分	進貨及費用	固定資產	5	編號																
註記欄	得扣抵			6																	
	不得扣抵																				

品名若以代號或外文填寫，應由經手人加註貨品名稱並簽名。

### 範例六：收據



店章內有統一編號

買受人應為「國立臺灣師範大學」

中華民國 100 年 6 月 1 日

**免用統一發票收據** 統一編號：

買受人：**國立臺灣師範大學** 台照 地址：

摘要	數量	單價	總價	備註
影印費	1	1140	1140-	收據專用章
				
合計新台幣 <u>壹千壹百肆拾</u> 元 角				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">銀貨兩訖</div> 

店章內有統一編號


店章內未列統一編號

**免用統一發票收據**

中華民國 100 年 6 月 7 日

統一編號

買受人：**國立臺灣師範大學** 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
水果一批	10	75	750	收據專用章
				
合計新臺幣 <u>柒</u> 千 <u>柒</u> 百 <u>伍拾</u> 元 整				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">銀貨兩訖</div>

店章內未載明者，請填店家之營利事業統一編號，非本校統一編號

## 範例七：郵局票品證明單

買受人應為「國立臺灣師範大學」

購買票品證明單		第 020342 號
茲證明 <u>國立臺灣師範大學</u>	本日確經購買	郵票
(統一編號 )		
計新台幣 <u>參仟零貳拾伍元整</u>		
(NT: <u>3025.00</u> )	(金額不得逾100萬元)	證明郵局郵戳
經辦員 <u>戴全志</u>		主管

說明：1. 本單所列票品係屬免稅項目，不須另開立統一發票。  
2. 本單應加印郵戳、經辦員姓名。金額逾5,000元及補發者，並應加印主管姓名，方為有效。  
3. 索取證明以當場購買者為限，事後概不補證。  
4. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證，如未取得，請撥打免付費電話0800-700365申訴。

### 注意事項：

1. 鑑於部分單據之文字，隔一段時間之後即模糊或消失，影響單據保存之有效性，故核銷單據郵局電腦列印之「購買票品證明單」及超商製發之「繳費證明單」等以熱感應紙印製者，請承辦人自行影印乙份，並隨同支出憑證辦理核銷。
2. 核銷時，請於黏貼憑證用紙右上方用途說明欄內或單據上敘明郵寄內容。如郵寄資料至教育部。