

15 萬元以下國外採購結匯流程

1120913

1. 進入主計室網路請購系統

2. **新增請購**，**借支款項申請及核銷**

3. **借支金額估算：**

(1) 請依台灣銀行當日該貨幣**即期賣出匯率**加計 3%~5%後計算。(請一併考量中間銀行匯費由校方或廠商負擔，**國外直購記錄表中請記得勾選**)

A. 光復校區兆豐銀行:電匯付款另加計 300 元郵電費。

B. 陽明校區玉山銀行:電匯付款另加計 300 元郵電費與 800 元以內**手續費(由銀行計算, 估算時可直接加 800 元)**。

(2) 計算範例：

a. **加匯費**：由校方負擔國外中間銀行匯費，廠商可收到全額 Invoice 金額。

各幣別參考匯費：USD20(香港 USD30)、EUR25、JPY5000、GBP25、HKD300、CHF20、AUD30、NZD30、CAD25、SGD35、CNY120

b. **不加匯費**：由廠商負擔國外中間銀行匯費，廠商收到金額會被扣取匯費。若廠商報價金額已含銀行處理費用(bank fee, wire transfer fee 等等)，則建議不另加匯費。

範例：日圓 54,000 元，當日日圓即期賣出匯率為 0.2458，預借匯率為 $0.2458 \times 1.03 = 0.25$ (請 4 捨 5 入至小數點 2 位以內)。

a. 加匯費：則申請金額為 $(54,000 + 5,000) \times 0.25 + 300(+800) = \text{TWD}15,050$

廠商入帳金額：JPY54,000

b. 不加匯費：則申請金額為 $54,000 \times 0.25 + 300(+800) = \text{TWD}13,800$

廠商入帳金額：JPY49,000

註 1：因匯率變動因素，輸入金額寧可高估，結匯後再將剩餘金額歸墊；若低估金額，需再補申請差額。

4. 步驟：

(1) 新增受款人、

(2) 付款方式：「逕付廠商」、

(3) 受款人代碼：

A. 光復校區：受款人代碼 **9013**。

(若系統無法帶入資料，請自行輸入受款人姓名：：兆豐國際商業銀行竹科新安分行、銀行代碼：0170206、帳號：02095000052)

B. 陽明校區:受款人代碼 **0502**。

(若系統無法帶入資料，請自行輸入受款人姓名：「限玉山銀行(外幣匯款)」)

(4) 金額：預計借支金額。

受款人編輯	
存檔	取消
收據	詳如清冊
受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)及受款人姓名。	
付款方式	逕付廠商或個人
受款人代碼	9013
受款人姓名	兆豐國際商業銀行竹科新安分行
銀行代碼	0170206
銀行帳號	020*****52
發票日期	範例:1060101
發票號碼	英文及數字(不含'-')
金額	35,100

5. 存檔後，點選「報表預視」即可列印採購結匯借支申請單。
6. 準備以下文件後即可辦理借支請款結匯流程：
 - (1) 「採購結匯借支申請單」
 - (2) 「國外直購記錄表（15 萬元以下）」（填寫、簽核完成）
 - (3) Quotation or Proforma Invoice or Invoice
 - (4) 其他相關文件（如論文影本一份）
 - (5) 免稅申請：
 - 光復校區：進口教育用品明細表電子檔請 email 至 hsu2021@nycu.edu.tw。
 - 陽明校區：辦理進口免稅申請，請於線上簽核時會辦採購組。
7. 採購組聯絡人：
 - 光復校區：
 - * 國外儀器設備耗材採購，請洽詢徐雲昇小姐分機 52102。
 - * 國外論文發表費付款，請洽詢張慧君小姐分機 52106。
 - * 國外勞務採購，請洽詢張慧君小姐分機 52106。
 - 陽明校區：請洽詢劉沛毓小姐分機 62055。