**台南應用科技大學報廢回收程序單**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 回收名稱 |  | 元整 |
| 回收廠商 | 名稱 |  | 負責人 |  |
| 地址 |  |
| 統一編號 |  | 電話 |  |
| 回收摘要 | 說明:如附件 | 設備名稱 | 數量 | 單位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 繳款人 | 保管組 | 出納組 | 總務長 | 保管組登記 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  年 　月 　 日 |  |
|  |  |

附註：

1. 繳款人，應填寫總務處保管組之報廢回收程序單，並且附上款項明細，經保管組確認無誤後，至總務處出納組進行繳款。
2. 出納組依報廢回收程序單，進行收款與留存款項明細資料，並至財政部稅務入口網站，進行繳上報稅，列印三聯式報稅繳費單，進行繳稅。繳稅名目統一為**報廢收入**，繳款類別為 **407-機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書**。
3. 繳款人，持報廢回收程序單至出納組進行繳款，經出納組核章確認繳款後，將報廢回收程序單繳回保管組登記，留存查照，程序方為完成。

報廢回收明細黏貼處

-------------------------------------------------------------------