|  |  |
| --- | --- |
|  | 國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會 |
| **審查費繳款資料表** |

注意事項：

1. 申請本校審查，應依《國立臺灣師範大學研究倫理審查委員會服務收費標準》繳費。
2. 繳費教學：<http://140.122.64.63/7page2/super_pages.php?ID=7page202>
3. 請保留繳費收據，俾利日後核對。
4. 款項入帳後才可開立收據。若急需收據，請慎選繳費方式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 繳費方式 | WebATM、中國信託臨櫃、信用卡 | 郵局及跨行轉帳、超商繳款 |
| 收據開立 | 需2工作日 | 需5工作日 |

1. 以下資訊蒐集目的係為審查收費作業，本校將遵守個人資料保護規範。

**審查費繳款資料：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案件名稱 |  | | |
| 計畫主持人姓名 |  | | |
| 需否開立收據  及繳款方式 | □開立收據  (例：科技部計畫經費核銷) | 請至線上金流系統繳費，填妥本表 | |
| □不索取收據 |
| □臺師大校內T/D/I類憑證轉帳代繳，不得開立收據  ※憑證類別依請購單所載為據 | 1. 請勿至線上金流系統繳費  2. 送件請一併繳交「已核章憑證明細表、受款人帳戶資料表、黏貼憑證用紙正本」 | |
| 線上金流系統  14碼繳費帳號 | □□□□□□□□□□□□□□ | | |
| 收據時間 | □指定：\_\_\_年\_\_\_月（科技部計畫：核銷若需配合「核定清單執行日期」，可指定收據延後月份開立。依會計規範僅能指定繳款入帳後月份，無法回溯。）  □不指定（為繳款入帳後收據開立當日） | | |
| 收據抬頭 |  | | |
| 收件人姓名 |  | 聯絡電話 |  |
| 收件地址 | □臺師大校內公文傳送：至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(院系所)  □校外郵寄地址：□□□-□□\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 備註： | | | |

檢核確認：

□我已瞭解**收據是依以上填寫內容開立。收據開錯、遺失皆無法重開或補發。**

□我已確認以上資料符合計畫核銷規定。並瞭解若因本人或助理填寫錯誤而無法核銷，

可能導致計畫主持人需自費負擔全額審查費狀況。

計畫主持人確認簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_