

各類綜合所得扣繳稅率表

所得類別	格式代號	內容	扣 繳 率			
			居住者	非居住者		
			※於一課稅年度中，符合： 1.在中華民國境內設有戶籍，且居住滿31天 2.在中華民國境內未設有戶籍，但已居住滿183天			
固定薪資 ※按月固定給付	50	◎專職(含編制內員工、校聘、專案研究&行政人員、博士後研究及有參加勞健保之臨時工)其按月給付之薪資。 ◎計畫案內兼任助理&工讀生，可視為每月固定薪資。	按表或自選%數			
非固定薪資 ※非按月固定給付	50	◎工作酬勞費(即提供勞務者，ex計畫主持人、出席費、諮詢費、顧問費、問卷調查訪問費、受試費、口譯翻譯費等各項酬勞)。 ◎年終、考績獎金。 ◎授課鐘點費。 ◎演講費(具 研習授課 性質)。 ◎補助費(子女教育、結婚、生育、喪葬、醫療) ◎研發處請款之教授彈性薪資。 ◎ 新聘 教師外審費。 ◎碩博士資格考。 ◎學者來訪日支生活費。 ◎ 非公開性 稿費、翻譯費(ex編撰教材講義費、審查費等) ◎每月定額給予之執勤、加(值)班費。 ◎生日禮卷、勞動禮卷等。 ◎學分班試務工作費。 ◎技轉權利金(所有權歸屬本校)。	5%	如給付所得額 ≤ 90,501 元者，不用預先扣繳稅額。	18%	全月薪資給付總額在行政院核定每月基本工資1.5倍以下者(目前為44,250元(含))，按給付額扣取6%稅額。
租賃所得	51	◎房屋出租。(需提供房屋稅及編號) ◎土地出租。(需提供土地地段及地號) ◎非固定資產出租(車位出租[L]、船隻出租[J]...)	10%	稅額 ≤ 2,000，不用預先扣繳	20%	不論金額多寡均需扣繳
權利金	53	◎所有權歸屬個人之專利權。	10%	稅額 ≤ 2,000，不用預先扣繳	20%	不論金額多寡均需扣繳
執行業務	9A	◎建築師[21]、律師[10]、代書[14]、專利代理人[93]、技師[20]、工匠[25]	10%	稅額 ≤ 2,000，不用預先扣繳	20%	不論金額多寡均需扣繳
演講稿費	9B	◎專題演講費(①公開場合舉辦②非特定人士皆可參加③且不具授課及研習性質)。 ◎論文指導費。 ◎與論文有關(非學位考)按字數計給且公開式出版之稿費、潤稿費、審查費、編撰費等。 ◎其他 公開出版或刊登 之稿費。 ◎教師 升等 著作之審查費。	10%	稅額 ≤ 2,000，不用預先扣繳	20%	請款金額 ≤ 5,000 者，不用預先扣繳稅額。
競賽獎金	91	◎成大鳳凰樹文學獎金。 ◎成大主辦各項比賽/活動之獎金或獎品。 ◎春節摸彩中獎(以上以成本計列所得)	10%	如版權歸公改列[9B] 稅額 ≤ 2,000，不用預先扣繳	20%	1.如版權歸公改列[9B] 2.不論金額多寡均需扣繳
退職所得	93	◎退休離職給付(依國稅局退職所得程式算出之所得及稅額)。	6%	稅額 ≤ 2,000，不用預先扣繳	18%	不論金額多寡均需扣繳

所得類別	格式代號	內容	扣 繳 率	
			居住者	非居住者
			※於一課稅年度中，符合： 1.在中華民國境內設有戶籍，且居住滿 31 天 2.在中華民國境內未設有戶籍，但已居住滿 183 天	※於一課稅年度中，： 1.在中華民國境內未設有戶籍或設有戶籍但未居住滿 31 天 2.在中華民國境內未設有戶籍，且未居住滿 183 天
其他所得	92	◎劇團表演、伴手禮等。 ◎非成大主辦各項比賽/活動之獎金或獎品。 ◎特殊優良教師獎金、資深優良教師獎金、公務人員傑出貢獻獎金。(109/07/30 台財稅字第 10904510700 號令)	免扣繳	免扣繳 但需列單申報
不列所得		1. 編制內之房屋津貼 (82/07/22 台財稅第 821491916 號函)、 主管加給 (76/10/05 台財稅第 761187694 號函) 2. 導師費 (68/08/23 台財稅第 35839 號函) 3. 非固定加班費 (74/05/29 台財稅第 16713 號函) (1)每月加班時數≤54 小時，且每三個月<138 小時 (2)特休未休改發工資 4. 獎學金(符合① 為獎勵「進修」而「以在校之學業及操行成績為一定條件」且「受領人無須提供對等勞務」，或②非本校指定人選且本校無收取手續費(管理費)，係代收代付性質) 5. 入學考試津貼、博、碩士學位考試之論文口試費或論文筆試閱卷教授之「論文考試車馬費」(68/11/08 台財稅第 37870 號函) 6. 未超過法定規定標準之差旅費、膳宿雜費(所得稅法第 14 條第 1 項第 3 類第 2 款但書) 7. 勞工自提勞退金(勞工退休金條例第 14 條) 8. 符合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」核發之學生獎(助)學金(臺教高(五)字第 1060158395 號函)-學習型兼任助理		
注意事項		學者來台訪校生活費預扣稅額處理方式(詳參外籍人士所得報帳注意事項)： (1) 至經費管理系統製作綜合所得收據&黏貼憑證、並經單位主管核章 (2) 至出納組申請列印條碼稅額繳款書 (3) 至超商或銀行繳稅 (4) 回出納組辦理所得歸戶		

113.01 版

※備註

相關資訊如有更改或異動情形，以國稅局提供的資料為準。