

敏實科技大學

預支款申請單

申請單位：

編號：

用途			
活動起迄期間			
預支金額	新台幣 <div style="text-align: right;">※請寫大寫金額</div> (壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟、萬、零)		
經費負責人	e-mail：		
經費來源	※請檢附經費預算表		
核銷期限			
備註			
注意事項： 1.預支款項請於活動開始前二星期完成申請，並於活動結束後二星期內辦理核銷及繳回餘款。 2.因應會計年度帳務處理，預支款項核銷期限請勿跨越學年度(七月三十一日)，並依核銷期限完成核銷手續。 3.預支內容以活動當天必須現場發放之款項或小額支付為原則(例如：主持費、出席費、演講鐘點費、雜支等)，須依本校採購程序辦理者請勿預支。(非校內人員單次簽收金額達 28,590 元以上須代扣 2.11% 健保補充保費，代扣金額請繳回。) 4.請註明經費負責人 e-mail 以利預支款項處理通知。 5.核銷費用請檢附本預支單影本。 6.申請單編號由會計室填寫，餘款繳回請告知出納預支款申請單號。			
申請人	申請單位主管	會計主任	校長