

會計室 請購單作廢申請表

承辦單位： 申請人：

作廢憑證單號：

作廢原因：

※備註：

- 一、跑流程時，請附上此單的【請購單】。
- 二、請填寫正確作廢憑證編號(如填寫錯誤，會對不到資料)。
- 三、請注意，憑證單號一旦作廢，此單將無法恢復。
- 四、單號作廢後，此單預算會歸回原本填寫的預算中。

申請日期：

承辦人核章：

承辦單位核章：

單位主管核章：

(如沒跨單位就不用核章)

綜合行政處：

會計室：

校長：

修改日期：