元培醫事科技大學

經費預支申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 | | 請填寫單位 | | | |
| 活動名稱 | | 請填寫活動(或業務)名稱 | | | |
| 活動期間 | | OOO/OO/OO- OOO/OO/OO | | | |
| 預支項目 | | 項目1名稱(金額)、項目2名稱(金額)、項目3名稱(金額)-項目需與經費費表相同，金額不得高過經費概算表。 | | | |
| 預支總金額 | | 請將上述金額加總並以阿拉伯數字填寫，如NT$ O,OOO | | | |
| 支款對象(抬頭) | | 請填寫支款人姓名或其他名稱 | | | |
| 預計支款日期 | | 請填寫OOO/OO/OO | | | |
| 預計餘款  繳回日期 | | 原則上－活動後兩週日期，如有特殊需求請至備註欄註記。 | | | |
| 備註欄 | | 請填寫補充說明或其他需協助事項。 | | | |
| 承辦單位  (計畫主持人) | 單位主管 | | 會計室 | 副校長 | 校長 |
| 年 月 日 | 年 月 日 | | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |

※請檢附資料：□簽呈及活動經費概算表。□其他佐證文件。

**說明：**

1. 預支經費須有經費概算表或其他佐證文件，未檢附不得預支。預支需作業時間，請於15日前提出申請，方便會計室支款。為加快行政效率預支申請表可與活動簽呈一併上簽。
2. 預支剩餘款項應於業務結束後2週內繳回出納組，未繳回限制單位預支權限。
3. 預支金額10萬以上，支款對象請填寫單位主管或教師。
4. **校內人員**各項費用(包含演講、講座、審查、出席、評審、諮詢費用、口試費及交通費)，由學校系統付款，請勿預支。