

零用金(含一萬元)

國立臺灣海洋大學

粘貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金額					用途說明
		萬	千	百	十	元	
		1	0	0	0	0	申請人姓名 研究生出席國際會議補助

經手人	申請人蓋章	學術發展組	會計審核	校長 (或授權代簽人)
驗收或證明	指導教授蓋章		組長	
採購單位主管	主任及院長蓋章		會計主任	

-----憑證黏貼線-----

國立台灣海洋大學請購單							
(適用新台幣一萬元以下自行辦理之請購案)							年 月 日
品名	數量	單位	規格	用途	單價	估價金額	購入金額
生活費	1	人		如說明	10,000	10,000	10,000
備註 (計劃章)							
請購單位						校長或授權代簽人	
請購人	申請人蓋章 本人確認本件非集中採購案件						
單位主管	指導教授、主任及院長蓋章						

受款人資訊(支付零用金以匯款為原則，請填寫受款人資訊)

是否已代墊	身分證字號 或廠商統編	受款人姓名	銀行名稱及帳號 (第一次付款者必填)	代墊理由 (如為已代墊者此欄必填)
	申請人身分證號	申請人	銀行名稱及帳號	

註：1.使用本單前請詳閱網路請購事項(於會計室網頁>檔案下載>其他相關下載)。

2.對不同工作計劃或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。

3.單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約 0.5 公分並以 10 張為限。

4.簽署欄位依職稱大小「由上而下，由左而右」。

茲向

國立臺灣海洋大學領到「研究生出席國際會議必補助」

新台幣 壹 萬 零 仟 零 佰 零 拾 零 元 整

此 據

服 務 機 關 申請人系所

具 領 人 申請人姓名

地 址 申請人戶籍地

身 分 證 字 號 申請人身分證號

(簽章) 務必蓋章

中 華 民 國

填表日

年 月 日