國立聯合大學墊付款申請單

申請日期：　　年　月　日

<table>
<tr><td>請購編號</td><td></td><td>經費來源
（計畫代碼）</td><td></td></tr>
<tr><td>代墊原因</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>代墊方式</td><td colspan="3">□現金　□匯款　□信用卡</td></tr>
<tr><td>廠商名稱</td><td></td><td>代墊金額</td><td>新台幣　　元</td></tr>
<tr><td>代墊項目</td><td colspan="3">□ 國外期刊論文刊登費
□ 國內外研討會之報名費、註冊費
□ 國外廠商直購
□ 國外資料檢索費
□ 國外論文翻譯費
□ 網路購物
□ 其他機關、學校、非營利團體之儀器使用費

※非以上項目請敘明特殊需求專案簽准。
※上開國外係指直接支付國外事業、機關、團體或組織，請於報支時檢附付款證明文件及發票或收據。</td></tr>
</table>

本案所簽屬實，如有不實願負相關法律責任，請准予檢據報支並撥還代墊人上述款項。

<table>
<tr><td rowspan="2">代墊人</td><td rowspan="2">（僅限正式編制內外教職員及各類計畫專任助理）
（請蓋職章或簽名）</td><td rowspan="2">計畫
主持人</td><td rowspan="2"></td><td>二級單位主管</td><td>（請蓋職章）</td></tr>
<tr><td>一級單位主管</td><td>（請蓋職章）</td></tr>
<tr><td>主計室</td><td></td><td>校長或授權代簽人</td><td colspan="2">（由一級主管代為決行）</td></tr>
</table>

注意事項：

1. 如有代墊款項之需要，應填寫本單說明未能由學校逕付受款人原因或提供相關證明，併同請購單經奉准後，俟經費報支程序完成後由校方逕撥還代墊人。
2. 本請示單適用逾1萬元，10萬元以下之代墊款項。
3. 依「內部審核處理準則」第 21 條第 10 款後段規定，零用金以外之支付方式，以直接匯入受款人之金融機構存款帳戶為原則。
4. 依本校分層負責明細表權責劃分，校長或授權代簽人由一級主管代為決行。