國立勤益科技大學

個人墊付費用核示單

申請日期：110年3月10日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 請購編號 | |  | | | 經費來源  (計畫代碼) | |  | | |
| 代墊原因 | |  | | | | | | | |
| 代墊方式 | | □現金　　□匯款　　□信用卡 （僅限10,000~99,999元） | | | | | | | |
| 廠商名稱 | |  | | | 代墊金額 | | 新臺幣 元 | | |
| 代墊項目 | | * 國外期刊論文刊登費 * 國外學會/協會之會費或年費 * 國外廠商直購 * 國外資料檢索費 | | | | * 國內外研討會之報名費、註冊費 * 國外論文翻譯費 * 其他機關、學校、非營利團體之儀器使用 | | | |
| **※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。** | | | | | | | |
| 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。 | | | | | | | | | |
| 代墊人 | (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) | | 計畫  主持人 |  | | | | 單位  主管 | (請蓋職章) |
| 主計室 | |  | | | 校長或授權代簽人 | |  | | |

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. 以個人信用卡刷卡支付個人出差旅費、健康檢查費、子女教育補助費、進修訓練補助費、員工自強活動、公共關係費及未達一萬元零用金支出，免填此單。
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「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第6點第6款規定，本部計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。