

國立清華大學
會計事項申請單

申請日期： 年 月 日

計畫編號		費用別		請購編號	
發票日期	統一編號	廠商名稱		發票號碼	金額
申 請 項 目 (可 複 選)	<input type="checkbox"/> 個人信用卡墊付 【承辦人→主持人/組長→單位主管】 1. 應詳細說明使用個人信用卡墊付原因。 2. 依行政院主計總處函示，員工出差旅費、健檢費、子女教育補助費、進修訓練報名費、自強活動及特別費，得以個人信用卡辦理支付。其餘支出事項，原則上仍依一般付款程序辦理，因公務上有臨時需要，在不違反相關規定下，經其主管審度實情核准者，同意得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。				
	<input type="checkbox"/> 國內因公務搭乘計程車 【承辦人→主持人/組長→單位主管→校長】 1. 應詳細說明未能搭乘大眾運輸工具原因。 2. 與國內出差旅費之交通費不得重複報支。				
	國外旅費： <input type="checkbox"/> 搭乘外籍航空 【承辦人→主持人/組長→單位主管（授權）】 <input type="radio"/> 出（返）國當日，本國籍航空客位已售滿 <input type="radio"/> 轉機等待時間超過四小時 <input type="radio"/> 出（返）國當日，無本國籍航空班機飛航 <input type="radio"/> 本國籍航空班機無法銜接轉運 <input type="radio"/> 其他_____				
	<input type="checkbox"/> 行政費 金額：_____ 【承辦人→主持人/組長→單位主管→校長】 <input type="radio"/> 資料費 <input type="radio"/> 報名費 <input type="radio"/> 註冊費 <input type="radio"/> 郵電費 <input type="radio"/> 翻譯費 <input type="radio"/> 運費 <input type="checkbox"/> 相當(或比照)簡任十二職等使用 5 項自籌收入，搭乘商務或相當之座(艙)位 【承辦人→主持人/組長→單位主管→人事室(會辦)→校長】				
	<input type="checkbox"/> 暫借款 【承辦人→主持人/組長→單位主管（授權國外旅費 10 萬元以下）→主計室→校長】 <input type="radio"/> 暫借出國經費。借款人：_____ 金額：_____ <input type="radio"/> 暫借活動經費。(應檢附活動明細表) 借款人：_____ 金額：_____ 1. 非上述項目應說明暫借原因並檢附支用明細表。 2. 奉核後，活動前 1 個月內借款，結束後一個月內辦理核銷。 3. 預計還款日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日				
原因					
承辦人	主持人/組長	單位主管	會辦單位	主計室	校長或授權代簽人
連絡電話					