**新北市立三重高級商工職業學校**

**逾一萬元代墊款項申請表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單 位 |  | 申請日期: 年 月 日 |
| 經費來源 |  |
| 代墊事由 |  |
| 代墊金額 | 新臺幣  萬 元整  |
| 代墊方式 | * 現金 □ 信用卡
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代墊人 | 承辦單位 | 會 計 室 | 校 長 |
|   |  |  |  |

**註：**

1.支出憑證處理要點第3點規定：各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

2.依中央政府各機關專戶管理辦法第9條及公庫法第16 條規定，各機關專戶存管之款項發生支付時，應依規定簽發公庫支票或以存帳入戶方式，直接付與該專戶存管款項之合法受款人。另依內部審核處理準則第21條第10款規定，零用金以外之支付方式，以直接匯入受款人之金融機構、儲匯機構存款帳戶為原則。

3.依規定單據金額逾1萬元應由本校逕付受款人，如因業務特殊需先行墊付者，除下列情形無須填寫本表外，其他請填寫本表奉 校長核准後再行辦理，所代墊款項俟完成請購案報銷程序後，再由校方撥還墊款人。

(1)國外論文發表費、國內外研討會報名費及註冊費。

(2)國外資料檢索費。

(3)依規定得以個人信用卡刷卡支付之項目:員工出差旅費、健康檢查費、子女教育補助費、員工自強活動費、特別費、進修訓練補助費、報名費。