

彰化縣私立精誠高級中學 零用金借支申請單

申請日期： 年 月 日

申請單位		職別		姓名	
借支原因					
借支金額	新台幣 仟 佰 拾 元整				
說明	<p>1. 依出納管理手冊第六章第二十四條第二至四項及本校內控制度實施辦法：各業務承辦單位因業務需要，得經其單位主管及主辦出納或其授權人核准，向出納管理人員借款備付零用，<u>惟應自借款當日起算2日內檢附支出憑證辦理核銷。</u></p> <p>2. 零用金支付以新臺幣伍仟元以下為限。</p> <p>3. 預借零用金須檢附請購單影本（已完成第一層核章）。</p> <p>4. 領款時，請出示請購單正本，由出納組加註付訖日期。</p>				
借支單位			總務處		
申請人			零用金 保管人		
單位主管			總務主任		
<p>（奉核後領款時）</p> <p>茲收到上列借款金額無訛。</p> <p>此 據</p> <p style="text-align: right;">領款人_____（簽名或蓋章）</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>					