

國立高雄科技大學(第一校區)

支出憑證黏存單

動支單申請序號：

製票日期：

傳票編號：

單位流水號：

用途								預算科目								計畫/經費用途編號及名稱							
																計畫編號： 計畫名稱： 經費用途編號及名稱：							
金額								共計新台幣 千 百 拾 萬 千 百 拾 元整															
千	百	拾	萬	千	百	拾	元	款項 <input type="checkbox"/> 逕付廠商或受款人 <input type="checkbox"/> 申請零用金付款 <input type="checkbox"/> 借支核銷 <input type="checkbox"/> 已代墊 (1 萬元以下) 姓名：															
								員工編號：															
經辦單位				驗收或證明				支(使)用單位主管				總務處				主計室				校長或授權代簽人			

憑證黏貼處

動支申請單

申請日期： 年 月 日

申請單位：

申請者：

申請項目	規格	單位	數量	單價	金額	是否為共同 供應契約 (是/否)	財產編號		
合計									
申請單位		相關單位			採購單位			主計室	校長或授權代簽人

備註：1. 購買電腦及伺服器務必加會圖資館。

2. 共同供應契約採購單位為總務處，申請時務必上網（網址：web.pcc.gov.tw）點選欲購買之商品，列印出請購單（請蓋單位戳章）。

3. 若屬共同供應契約之項目，無法向共同供應契約之廠商購買時，請填寫「自行採購共同供應契約財物(勞務)申請書」。

4. 請優先購買具有環保標章之產品。