

苗栗縣頭份市公所

預付費用請示單(代簽呈)

業務單位別：

中華民國：

年

月

日

案 由 (活動或工程名稱)			
請 求 借 款 原 因			
請 求 借 墊 金 額		新台幣：拾 萬 仟 佰 拾 元整(NT\$ 元)	
支 票 受 款 人 名 稱			
待 轉 正 科 目		預 定 核 銷 日 期： 年 月 日	
年 度	款 項 目 節	※支票收款人為本所員工者預借請撥時請附個人領據；逕付廠商者請附統一發票或收據影本。 。	
業務計畫			
工作計畫			
用途別			
擬辦：本案如奉核可，檢附相關證件移請財行課及主計室辦理預付事宜。			
承 辦 人		單 位 主 管	
財 行 課		主 計 室	
主 任 秘 書		市 長	

- 註：1. 預付費用應力求避免，如確因事實需要應以預算內及契約所規定或專案核准者為限。
 2. 承辦人應由正式編制人員為之，並應負限期清結之責任。
 3. 非直接逕付債權人者，承辦人應妥為保管預借款項，如有發生各種意外或遺失者，應負賠償責任，單位主管並應負連帶賠償之責。

4. 活動結束或已屆預定核銷日期者，應儘速辦理結案。備妥相關原始支出憑證送交主計室辦理轉正事宜。

本單一式二份，一份請撥款項用，一份核銷轉正檢附用。