



**第二張：請購單/請款單核章欄位**

請購修單位：48080000  
 名稱：技轉及資源整合中心  
 使用單位：48080000  
 名稱：技轉及資源整合中心  
 預算單位：20010000  
 名稱：校長室

輔仁大學學校財團法人輔仁大學

請購修單號：購110120543#3  
 會計室編號：  
 預算科目：512218行政-業務-學術活動費  
 經費來源：校內預算：19,800.-

**110請購(修)單**

補件日期：110/12/07

**請購案：**

名	稱	數量	單位	用途內容	預估金額
		1	張		19,800.-
計劃編號：20010101 學校代號：20010101				** 擬自行處理 ** 預估合計：	19,800.-
申請人	申請人	團隊PI	請購單位主管	系所/科主任核章	
一級單位主管			會辦單位主管		
會計室	初核：		會計主任：		
	送審意見：				
總務處	經辦人員：		單位主管：	總務長：	
	送審意見：				
校長 或授權代理人	簽章：		批示：		

**輔 仁 大 學**  
**請 款 單**

請款單位：

會計室編號：

需要日期：

中華民國 110 年 ? 月 ? 日

預算科目：512218 行政-業務-學術活動費

經費來源：校內預算，55,000

名 稱	附件(份)	金 額	備 註
SPARK ○ ○ ○ 團隊臨時工資 X X X ?月薪	1	55,000	SPARK ○ ○ ○ 團隊臨時工資 X X X ?月薪
申 請 人	申請人簽名/蓋章	請款單位主管	系所/科主任核章
一級單位主管		會辦單位主管	
會 計 室	初 核：會計主任： 送審意見：		
總 務 處	審 核：總務長： 送審意見：		
校 長 或授權代簽人	簽 章：批 示：		

第三張：支出明證黏存單核章欄位

輔仁大學學校財團法人輔仁大學

支出憑證粘存單

專案計畫代號：

憑證編號	預算科目	金額								用途說明	
		億	千	百	十	萬	千	百	十		元
	SPARK○○○團隊臨時工資 XXX ?月薪					5	5	0	0	0	SPARK○○○團隊臨時 工資XXX ?月薪

經辦/使用單位		會計單位	機關長官 (或授權代簽人)
經辦人員 <b>申請人簽名/蓋章</b>	計畫主持人(計畫經費核章)	審核	
驗收 <b>團隊PI核章</b>	使用單位主管	會計主任	
保管	<b>系所/科室主任核章</b>		

-----憑-----證-----粘-----貼-----線-----

注意憑證內容具備事項

- 一、機關：全銜。
- 二、時間：年月日。
- 三、印章：商號正式印章。
- 四、地址：縣市街巷門牌號。
- 五、財務或營繕：名稱、規格、數量。
- 六、單位：儘可能用標匯制。
- 七、金額：單價總價(需相符)。
- 八、實收：中文大寫。
- 九、用途：詳細具體。
- 十、印花：照規定貼並銷印。
- 十一、更改：商號加章負責。
- 十二、無效：擦割挖補塗改鉛筆書寫墨跡不明。
- 十三、外文：應翻中文。
- 十四、外幣：應折新臺幣。
- 十五、印刷或紙張：附樣張。
- 十六、電報費：附事由箋。
- 十七、工程費：附合同圖說。
- 十八、稽查標準：應經審計機關監視。

附 件	
請購單	1 張
請修單	張
估價單	張
圖說	張
樣張	張
電文	張
印模	張
驗收報告	張
其他附件	

附 註	單據金額
	1.55,000
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.
	11.
	12.
	13.
	14.
	15.
	16.
	17.
	18.
	19.
	20.
	21.
	22.