

**支出憑證粘存單**

預算單位：xxx學年度第 x 期教師產學研究計畫 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 預算科目 | 計畫名稱：計畫主持人：執行期限： xxx/xx/xx ~ xxx/xx/xx補助項目：□學校支應款 ■廠商計畫款會計項目：■業務費-其他費用-產學 □業務費-物品-產學□人事費-薪資-產學 | 用途 | 研究助學金-X月份請附：1.印領清冊2.研究紀錄表3.學習型申請表影本(首頁)款項支付：XXX 同學 |
| 申請單編號 | 金 額 | 附件 | 1、申 請 單 份2、合 約 份3、估 價 單 份4、送 貨 單 份5、驗 收 單 份6、印 領 清 冊 1 份7、研究紀錄表 x 份8、學習型申請表 1 份 | 領款人簽章 |
| 雜項費用申請單1xxxxxxx | 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |  |
| 計畫編號 |  |  |  | $ |  |  |  |  |
| RD1xxxxxx-x |
| 1.經 手 人 | 2.證 明 人 | 點 收 人 | 審 核 人 | 7.主任秘書 |
|  |  |  |  |  |
| 3.計畫主持人 | 4.研究與產學合作組 | 5.研 發 長 | 6.主辦會計人員 | 8.校 長 |
| 支出項目與本研究相關 |  |  |  |  |

說 明：

1. 將支出單據連同合約、請購單、估價單及有關文件（如附件過多，另附）粘貼於虛線以下，

填寫金額、用途，並於經手人欄簽名蓋章。

二、財務須經點收人蓋章，其他須請證明人蓋章。

三、財物由總務處保管人員簽章並登記。

四、單位主管核章後，送請總務處及會計室核轉校長核可。