

國立嘉義大學預開自行收納款項統一收據申請表

第一聯：申請單位留存

系 所 單 位 <small>【敘明申請單位】</small>	
計 畫 名 稱 <small>【敘明收入款項名稱】</small>	
收入科目(計畫代碼) <small>【收入科目、計畫代碼】</small>	收入科目： 計畫代碼：
付 款 單 位 <small>【敘明由何單位負責付錢】</small>	
金 額	
備註： 1. 預計付款時間： 年 月 日，為避免帳款久懸，收據開立1個月內應完成繳款，請申請(計畫)單位負責連繫限期繳款。若逾期未付款者，將通知計畫單位填具「預開收據款項未入帳說明」，辦理稽催。另為防止廠商跳票未兌現事件，如以「支票支付」為款項應以「即期支票」為限。 2. 請務必確認「繳款事實已發生」，始可申請預開收據 ，若不確定本案是否納管「產官學計畫」、「應付代收款」或「計畫代碼、收入科目」者，請先洽主計室確認。 3. 如撥款單位因故無法撥款，請申請(計畫)單位依程序辦理收據作廢事宜。 經辦人簽章： 單位主管(或計畫主持人)簽章： 聯絡電話：	

※本申請表適用【未納管教師研究計畫(產官)系統、校內自控計畫】案件之預開收據！

總 務 處 出 納 組		
收據字號：	製據人簽章：	組長簽章：

國立嘉義大學預開自行收納款項統一收據申請表

第二聯：出納組留存

系 所 單 位 <small>【敘明申請單位】</small>	
計 畫 名 稱 <small>【敘明收入款項名稱】</small>	
收入科目(計畫代碼) <small>【收入科目、計畫代碼】</small>	收入科目： 計畫代碼：
付 款 單 位 <small>【敘明由何單位負責付錢】</small>	
金 額	
備註： 1. 預計付款時間： 年 月 日，為避免帳款久懸，收據開立1個月內應完成繳款，請申請(計畫)單位負責連繫限期繳款。若逾期未付款者，將通知計畫單位填具「預開收據款項未入帳說明」，辦理稽催。另為防止廠商跳票未兌現事件，如以「支票支付」為款項應以「即期支票」為限。 2. 請務必確認「繳款事實已發生」，始可申請預開收據 ，若不確定本案是否納管「產官學計畫」、「應付代收款」或「計畫代碼、收入科目」者，請先洽主計室確認。 3. 如撥款單位因故無法撥款，請申請(計畫)單位依程序辦理收據作廢事宜。 經辦人簽章： 單位主管(或計畫主持人)簽章： 聯絡電話：	

※本申請表適用【未納管教師研究計畫(產官)系統、校內自控計畫】案件之預開收據！

總 務 處 出 納 組		
收據字號：	製據人簽章：	組長簽章：

國立嘉義大學預開自行收納款項統一收據申請表【一般範例】

第一聯：申請單位留存

系所單位 【敘明申請單位】	○○○
計畫名稱 【敘明收入款項名稱】	110年1月1日借用森林館1F00教室樹木褐○○研習租金
收入科目(計畫代碼) 【收入科目、計畫代碼】	收入科目 420204-1003 場地出借費收入【若不知請洽主計室】 計畫代碼 110E4-060A
付款單位 【敘明由何單位負責付錢】	嘉義縣政府【請敘明完整單位全銜，勿寫簡寫】
金額	2500
備註： 1. 預計付款時間： 年 月 日，為避免帳款久懸，收據開立1個月內應完成繳款，請申請(計畫)單位負責連繫限期繳款。若逾期未付款者，將通知計畫單位填具「預開收據款項未入帳說明」，辦理稽催。另為防止廠商跳票未兌現事件，如以「支票支付」為款項應以「即期支票」為限。 2. 請務必確認「繳款事實已發生」，始可申請預開收據，若不確定本案是否納管「產官學計畫」、「應付代收款」或「計畫代碼、收入科目」者，請先洽主計室確認。 3. 如撥款單位因故無法撥款，請申請(計畫)單位依程序辦理收據作廢事宜。 經辦人簽章： 單位主管(或計畫主持人)簽章：【請單位主管用印】 聯絡電話：	

※本申請表適用【未納管教師研究計畫(產官)系統、校內自控計畫】案件之預開收據！

總務處出納組		
收據字號：	製據人簽章：	組長簽章：

國立嘉義大學預開自行收納款項統一收據申請表【一般範例】

第二聯：出納組留存

系所單位 【敘明申請單位】	○○○
計畫名稱 【敘明收入款項名稱】	110年1月1日借用森林館1F00教室樹木褐○○研習租金
收入科目(計畫代碼) 【收入科目、計畫代碼】	收入科目 420204-1003 場地出借費收入【若不知請洽主計室】 計畫代碼 110E4-060A
付款單位 【敘明由何單位負責付錢】	嘉義縣政府【請敘明完整單位全銜，勿寫簡寫】
金額	2500
備註： 1. 預計付款時間： 年 月 日，為避免帳款久懸，收據開立1個月內應完成繳款，請申請(計畫)單位負責連繫限期繳款。若逾期未付款者，將通知計畫單位填具「預開收據款項未入帳說明」，辦理稽催。另為防止廠商跳票未兌現事件，如以「支票支付」為款項應以「即期支票」為限。 2. 請務必確認「繳款事實已發生」，始可申請預開收據，若不確定本案是否納管「產官學計畫」、「應付代收款」或「計畫代碼、收入科目」者，請先洽主計室確認。 3. 如撥款單位因故無法撥款，請申請(計畫)單位依程序辦理收據作廢事宜。 經辦人簽章： 單位主管(或計畫主持人)簽章：【請單位主管用印】 聯絡電話：	

※本申請表適用【未納管教師研究計畫(產官)系統、校內自控計畫】案件之預開收據！

總務處出納組		
收據字號：	製據人簽章：	組長簽章：

國立嘉義大學預開自行收納款項統一收據申請表【**內部轉帳範例**】

第一聯：申請單位留存

系所單位 【敘明申請單位】	木工場
計畫名稱 【敘明收入款項名稱】	110年1月1日借用森林館1F00教室樹木褐〇〇研習租金
收入科目(計畫代碼) 【收入科目、計畫代碼】	收入科目 420204-1003 場地出借費收入【若不知請洽主計室】 計畫代碼 110E4-060A
付款單位 【敘明由何單位負責付錢】	由木工場申請，由木設系 000 老師 108A2-100 計畫經費支付
金額	2500
備註： 1. 預計付款時間： 年 月 日，為避免帳款久懸，收據開立1個月內應完成繳款，請申請(計畫)單位負責連繫限期繳款。若逾期未付款者，將通知計畫單位填具「預開收據款項未入帳說明」，辦理稽催。另為防止廠商跳票未兌現事件，如以「支票支付」為款項應以「 即期支票 」為限。 2. 請務必確認「繳款事實已發生」，始可申請預開收據 ，若不確定本案是否納管「產官學計畫」、「應付代收款」或「計畫代碼、收入科目」者，請先洽主計室確認。 3. 如撥款單位因故無法撥款，請申請(計畫)單位依程序辦理收據作廢事宜。 經辦人簽章： 單位主管(或計畫主持人)簽章：【請單位主管用印】 聯絡電話：	

※本申請表適用【未納管教師研究計畫(產官)系統、校內自控計畫】案件之預開收據！

總務處出納組		
收據字號：	製據人簽章：	組長簽章：

國立嘉義大學預開自行收納款項統一收據申請表【**內部轉帳範例**】

第二聯：出納組留存

系所單位 【敘明申請單位】	木工場
計畫名稱 【敘明收入款項名稱】	110年1月1日借用森林館1F00教室樹木褐〇〇研習租金
收入科目(計畫代碼) 【收入科目、計畫代碼】	收入科目 420204-1003 場地出借費收入【若不知請洽主計室】 計畫代碼 110E4-060A
付款單位 【敘明由何單位負責付錢】	由木工場申請，由木設系 000 老師 108A2-100 計畫經費支付
金額	2500
備註： 1. 預計付款時間： 年 月 日，為避免帳款久懸，收據開立1個月內應完成繳款，請申請(計畫)單位負責連繫限期繳款。若逾期未付款者，將通知計畫單位填具「預開收據款項未入帳說明」，辦理稽催。另為防止廠商跳票未兌現事件，如以「支票支付」為款項應以「 即期支票 」為限。 2. 請務必確認「繳款事實已發生」，始可申請預開收據 ，若不確定本案是否納管「產官學計畫」、「應付代收款」或「計畫代碼、收入科目」者，請先洽主計室確認。 3. 如撥款單位因故無法撥款，請申請(計畫)單位依程序辦理收據作廢事宜。 經辦人簽章： 單位主管(或計畫主持人)簽章：【請單位主管用印】 聯絡電話：	

※本申請表適用【未納管教師研究計畫(產官)系統、校內自控計畫】案件之預開收據！

總務處出納組		
收據字號：	製據人簽章：	組長簽章：

