

國立嘉義大學各項

- 代收代付 (含代收轉發款)  
 收入 (含特殊收款)  
 支出收回  
 支出收回 (退匯收回重匯-免開收據)

繳庫陳核單

事由	<p><b>※事由填寫範例參考:</b></p> <p>1.收回 110 年 1 月 (王 OO、L1223XXXX) 溢發主持人費計新台幣 6000 元整,計畫代碼 110A1-XXX,傳票日期 110XXXX、傳票號碼 A300XXX、請購單編號 A110XXXXXXXX (如計畫收支明細表或傳票影本資料)。</p> <p>※2.所有收款項目須經主計室核定賦予【計畫代碼】或代收轉發款完竣【代收代付】申請程序,並填製本陳核單,經單位主管用印後,始可送總務處(出納組)收費;若主計室未核定賦予【計畫代碼】或完竣【代收代付】申請程序及未完備填製本陳核單,恕不受理相關收費事宜,合先敘明。</p> <p>※3.收款方式:1 支票:為免衍生跳票情事以收【即期支票】為主,不收【遠期支票】,受款人謹可敘明【國立嘉義大學或空白】2 郵政匯票:謹可敘明【國立嘉義大學】,並經經理完竣【用印】3 匯款:請留匯款資訊,由承辦單位敘明【何人、何時、何帳號、匯入金額】,若衍生匯款手續費【10、15、30 元】等,請自行協調支付 4 現金請自備零錢。</p>				
金額	支 票	合計金額：	元	共計：	張
	匯 票	合計金額：	元	共計：	張
	現 金	合計：	元		
備註	支票號碼				
	匯票號碼				
	其他				
經辦人簽章		組長或計畫主持人		單位主管批示	

備註:

- 1 至總務處(出納組)繳費前,請和主計完成資料核對(名稱、金額),若涉及【**綜合所得稅及二代健保調整**】,請填寫完整身份資料(身分證字號、中文姓名)及敘明完整事由及金額,並經單位主管完竣用印,始可收費。
- 2 支出收回請和主計室確認**收回係屬何年度收入**,若涉及二代健保(機關及個人)補充保費退回(原計畫及個人帳戶)問題,請檢附主計室(計畫收支明細表)或持傳票調閱單逕洽主計室調閱傳票資料備查。
- 3 特殊收款請勾選收入繳庫陳核單;溢發薪資支出收回請勾選支出收回繳庫陳核單並檢附相關文件。
- 4 **★若涉及綜合所得稅調減及二代健保(機關、個人)補充保費退回(原計畫、個人帳戶)問題,須加會出納組承辦人李嘉濱先生,若程序未完備致影響個人稅務及二代健保權益,恕不負責,謹先敘陳。**