

補助單位計劃編號：

()國科會補助款：NSC

()衛生署補助款：DOH

() 補助款：

高雄醫學大學請款單

本校計劃編號：

申請單位： 申請日期： 年 月 日 第 號

校 長	副 校 長	總 務 長	會 計 主 任	會 計 簽 證	計 劃 主 持 人	請 購 人
						電話：

財 物 名 稱	規 格	單 位	擬購數額			實購數額		
			數量	單 價	金 額	數量	單 價	金 額
合 計			預購金額			實購金額		

擬用核定科目：

注意事項：1.請依補助單位規定，檢附三家以上廠商之估價單。

a. 請購單位於請購時檢附一家。

b. 經採購組辦理完成時補齊。

c. 因有特殊原因未經採購組辦理者自行補齊。

2.不得分批辦理審查金額以上之採購；非有特殊情況，不得指定廠牌。

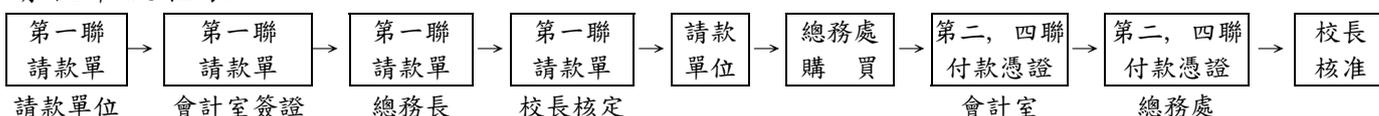
3.異類物品不可合填同一請購單。

備 註： 1. 請購財物應詳填用或圖說 (必要時附說明書)

2. 經辦單位注意事項：

3. 會簽有關單位：

請款單流程表：



補助單位計劃編號：

() 國科會補助款：NSC

() 衛生署補助款：DOH

() 補助款：

會計簽證編號：

高雄醫學大學付款憑證

本校計劃編號：

申請單位：

日期： 年 月 日

憑證 編號	會計科目	借方金額						廠商或： 領款人	電話
		百	拾	萬	千	百	拾		
	1. 業務費							住址	
	2. 材料費								
	3. 維護費							發票/收據編號： 計 張	
	4. 其他費用								
	5. 研究設備費							備註	
	6.								

校長	副校長	總務長	保管組	驗收		經辦單位 主管	領款簽章
				計劃主持人	財務保管人		
							員工編號：
		會計主任	會計審核			經辦人	

.....黏貼發票(收據)處.....
(請注意必需粘貼否則遺失概不負責)

注意事項：

- 除水電費、報費、郵資、交通費依法免取統一發票者外，對於金額達二千元以上支出，應盡量取具統一發票核銷。
- 本校係屬非營業人適用二聯式統一發票；若為三聯式之統一發票需附收報聯及扣抵聯核銷並詳填其內容(如：買收人：高雄醫學大學，統一編號：76001900)
- 「憑證編號」及「預算科目」兩欄由會計室填列外，其餘各欄由經辦單位工作事務人員填列。
- 凡提供參考之附件，如不能同時粘貼，則記明某號憑之附件，接號另裝成冊一並附送。

補助單位計劃編號：
 國科會補助款：NSC
 衛生署補助款：DOH
 補助款：

會計簽證編號：

高雄醫學大學付款憑證

本校計劃編號：

申請單位：

日期： 年 月 日

支票號碼：_____

憑證編號	會計科目	借方金額						廠商或領款人	電話		
		百	拾	萬	千	百	拾			元	
	1. 業務費							住址： 發票/收據編號：_____計張	會計主任	會計審核	計劃主持人
	2. 材料費										
	3. 維護費										
	4. 其他費用										
	5. 研究設備費										
	6.										

財物名稱	規格	單位	擬購數額			實購數額		
			數量	單價	金額	數量	單價	金額
合 計			預購金額			實購金額		

補助單位計劃編號：
 國科會補助款：NSC
 補助款：

會計簽證編號：

高雄醫學大學付款憑證

本校計劃編號：

申請單位：

日期： 年 月 日

支票號碼：_____

憑證編號	會計科目	借方金額						廠商或領款人	電話		
		百	拾	萬	千	百	拾			元	
	1. 業務費							住址： 發票/收據編號：_____計張	會計主任	會計審核	計劃主持人
	2. 材料費										
	3. 維護費										
	4. 其他費用										
	5. 研究設備費										
	6.										

財物名稱	規格	單位	擬購數額			實購數額		
			數量	單價	金額	數量	單價	金額
合 計			預購金額			實購金額		

