**基隆市德和國民小學**

**預借各項費用申請單** 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服務單位 |  | 職別 |  | 姓名 |  |
| 借款事由 |  | | | | |
| 會計科目 |  | | | | |
| 預計歸還日期 | 年 月 日 | | | | |
| 預借金額 | 新台幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 | | | | |
| 實際請款金額 | 新台幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 | | | | |
| 轉正方式：申請人自行檢據核銷轉正(如有結餘款請一併繳回) | | | | | （請蓋章） |
| 附 附註：1﹒各項申請預借費用應於事竣後一週內檢據核銷轉正。  2﹒申請人未能於期限內檢據核銷轉正，應負相關財務責任。 | | | | | |

**申請人 單位主管 總務（出納） 會計室 機關長官**