

國立清華大學

零用金借支單

借支編號：

年 月 日

借款單位		聯絡電話	
借款人 (業務承辦人)	(請簽章)	人事編號	
事由			
計畫編號		請購編號	
借款金額	仟 佰 拾 元整		
借款日	年 月 日	核銷日 (自借款日起3日內)	年 月 日

借支單位主管

出納組

總務長

- 備註：1. T類經費項下各單位如因緊急需求且金額於一萬元以下需借支者，請借款人(業務承辦人)填妥本表親洽出納組辦理，並請於借款日起3日內檢據、填妥支出憑證黏存單及清單至出納組辦理核銷。
2. 借款人(業務承辦人)請於三工作天前聯繫出納組，便於備妥預借款。
3. 情況特殊無法及時辦理核銷者，應敘明具體事由並訂定核銷期限，依分層負責程序另簽簽准後依限辦理。