|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **臺北市立松山高級商業家事職業學校** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 傳票編號 | | |  | | | **預借單** | | | | | | | | | | | |  |  |
| 付款憑單編號 | | |  | | |  |
| 憑證  編號 | | 預算年度 | | | |  | 金 額 | | | | | | | | | 預借事由 | | | |
| 預 算 科 目 | | | | | 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | | 百 | 拾 | 元 |  | | | |
| 工作計畫 | | 用途別 | | |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 預借金額 | | | | 新臺幣 元整 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 歸還辦法及期限 | | | | 民國 年 月 日以前 □ 檢附收據(含核准文件) □ 歸還現金 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受款人名稱 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受款人身分證字號或統一編號 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 承辦單位 | | | | 總務處 | | | | | | | 會計室 | | | | | 校長 | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |

附註：(1) 所借款項如已確定繳交對象及金額者，受款人請填廠商或機構名稱(支票抬頭逕開付債權人)，並由借款人負責檢據結報。

1. 所借款項係領出轉發或未能確定繳交對象及金額者，請儘量由出納

或庶務人員經借辦理。

1. 歸還辦法請依事實於□內打鈎，並請確實填註歸還或結報期限。