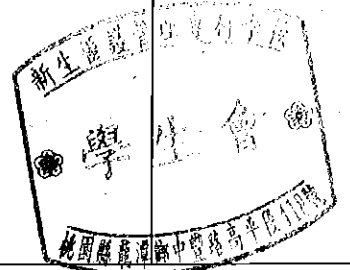


學-行-財 06 行政核銷申請流程圖	權責單位	表格
<pre> graph TD Start([開始]) --> A[申請單位] A --> B[財務部內會議] B --> C{財務部內會議 是否審核通過} C -- 否 --> B C -- 是 --> D[財務部長核章] D --> E[秘書長核章] E --> F[會長核章] F --> G[領錢] G --> H[簽收] H --> End([結束]) </pre>	<p>財務部</p>	<p>核銷領款單 收支結算表 支出證明單 核銷單據憑證 黏存單</p>



新生醫護管理專科學校（社團名稱）核銷領款單

經費用途：									
核銷金額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整（請填大寫）									
核銷金額		佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	整（請填阿拉伯數字）
負責人簽章									
申請日期	民國		年		月		日		
收件日期	民國		年		月		日（勿填）		
備註	預支金額_____元（學生會外單位不能預支）								
會長核章			秘書長核章			財務部長核章			

※請於活動結束後二星期內，依序檢附：

1. 【核銷領款單】、
2. 【經費收支結算表】、
3. 【學生會支出證明單】、
4. 【核銷單據憑證黏存單】、
5. 【經費請購單】核准影本，送交學生會辦理，逾期者親同放棄本補助案。

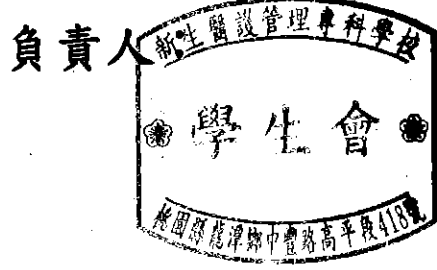


新生醫護管理專科學校（社團名稱）經費收支結算表

學年度 (時間) 辦理 (社團名稱) 收支結算表 (參加活動名稱)

項次	項目	單價	數量	單位	預算金額 (A)	實支金額 (B)	餘絀金額 =(A)-(B)	備註 〈實支金額(B)明細〉 (發票編號從001開始)
				合計				

(表格若不敷使用，請自行增加列數及張數)



新生醫護管理專科學校 (社團名稱) 支出證明單

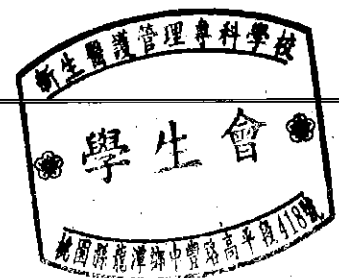
活動名稱	核銷總金額 (請以阿拉伯數字填寫)					
	拾	萬	仟	佰	拾	元

核銷明細表

報核項目	單據	編號	金額	備註
	張	↔		
	張	↔		
	張	↔		
	張	↔		
	張	↔		
	張	↔		
	張	↔		
	張	↔		
	張	↔		
	張	↔		
黏貼單據總金額：		元	核銷金額合計：	元
社團指導老師(活動部)簽章		負責人簽章	申請人(活動總召)簽章	

※項目填寫順序請依照核銷單據憑證黏存單編號順序。

學生會 財務部長核章	學生會 會長核章



新生醫護管理專科學校 (社團名稱) 核銷單據憑證黏存單

活動名稱					負責人			
項目	費	編號	↔	單 據	張	金額	元	

.....請由虛線以下開始張貼.....一張黏存單只能貼5張發票..... (核銷繳交前請影印一份)

