**國立臺灣師範大學逾1萬元以上代墊款申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **單 位** |  | **請購編號：** |  **年 月 日** |
| **經費來源** | □委辦補助計畫 □單位預算分配款 □單位自籌收入□其他（ ） |
| **支付費用或採購物品名稱** |  |
| **代墊原因說明** |  |
| **代 墊 人** |  |
| **代墊金額** | **新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申請單位** | **主計室** | **校長或其授權代簽人****(依本校分層負責表規定辦理)** |
| **申 請 人** |  |  |
| **單位主管或計畫主持人** |  |

備註：

1.依「內部審核處理準則」第21條第10款後段規定，零用金以外之支付方式，以直接匯入受款人之金融機構、儲匯機構存款帳戶為原則。另依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第6點第6款規定，補助及委辦計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。

2.依本校執行各項支出應行注意事項規定，除下列情形無須填本申請單外，其他如因業務需要須先行墊付者，請填本申請單，經校長或其授權代簽人核准後，代墊款項由本校逕撥付代墊人。

(1)國外資料檢索費。

(2)國外論文編修費、編稿費、潤稿費、翻譯費、發表費、刊登費。

(3)國外研討會報名費、註冊費。

(4)國外各學術機構之入會費、年費。

(5)國外購置圖書費、軟體、儀器及耗材費用。

(6)國外學者來臺費用。

(7)研究計畫所需相關之倫理審查費。

(8)貴重儀器使用費。

**3.薪資、臨時工資、工讀費及獎助學金等不得代墊。**