|  |
| --- |
| **活動資金需求表** |
| 借款人職號 |  | 借款人姓名 |  |
| 計畫/活動編號 |  |
| 計畫/活動名稱 |  |
| 計畫/活動執行期間 | **起**： 年 月 日 **/ 迄**： 年 月 日  |
| 需求年月 | 品名及規格 | 數量 | 單價 | 金額 | 用途 | 小額自行採購 |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
|  年/ 月 |  |  |  |  |  | **□是 □否** |
| **借款金額合計 元****前次借款於活動結束一個月後是否已結清：□是 □否** |

注意：

1. 將簽准後黏存單於需款前5個工作天送會計處。
2. 請於活動結束(驗收日)後壹個月內或學年度結束前核銷完成。
3. 申請預借款請檢附計畫案核定清單或活動核准簽陳。

會計處簽章