

核銷檢核清單

方案：_____				
請勾選	繳交項目			
	【1】核准公文(創稿文號)：_____			
	【2】核銷資料			
	【3】上傳成果資料			
【4】經費使用情況 備註：透過總務處請採購案件之請購金額，請填寫於「已核銷金額」。				
經費項目	核定金額	已核銷金額	本次核銷金額	本次對應應付單號
例: 材料費	1,000	0	500	A0000
例: 講師費	2,000	1,000	1,000	A0000
例: 交通費	10,000	10,000	0	
合 計	13,000	11,000	1,500	
承辦人		單位主管		
校研處				