|  |
| --- |
| **預算使用申請單** |
| **申請日期\*：**  |
| **申請人\*** |  | **申請部門\*** |  |
| **申請說明\*** |  |
| **項次** | **預算歸屬** | **本月預算** | **預算剩餘** | **本次申請** | **備註** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| **總計** |  |  |

【備註事項】

1. 此單紅色星號為必填欄位，請務必照實填寫。
2. 如採購需申請預算，請先填寫此表單。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 財務部： | 部門主管：  | 申請人：  |