國立中山大學退費申請書

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 繳款人 |  | 計畫科目 |  |
| 計畫代碼 |  | 收據號碼 | 中山電綜字第 號 |
| 收款款別 |  |
| 退費事由 |  |
| 原付款方式 | 付款金額 | 申請退費金額 | 請款金額 |
|  |  |  |  |

退費匯款資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名(身分證號) | 銀行 | 分行別 | 帳號 | 退費金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 人 |  合計 $  |

備註:申請退費者，須檢附原開立收據，並提供存摺影本供參。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 承辦單位 | 單位主管 | 校長(授權一級主管) |
|  |  |  |
| 產學營運及推廣教育處(推廣教育收入須會簽) | 出納組 | 主計室 |
|  |  |  |

●15萬元以下之案件，依分層負責明細表，請由一級主管決行，本表自112年11月15日起適用。