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/事由 |  | | | | |
| 退費原因 |  | | | | |
| 原付款方式 | 付款金額 | | 申請退費金額 | | 實際繳款金額 |
|  |  | |  | |  |

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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1承辦單位 | 2單位主管 | 3校長  (授權一級主管) |
|  |  |  |
| 4產學營運及推廣教育處  (推廣教育收入須會簽) | 5出納組 | 6主計室 |
|  |  |  |

●10萬元以下之案件，依分層負責明細表，請由一級主管決行，本表自104年10月1日起適用。