

國立成功大學自行收納款項收據變更簽辦表

申請日期：XXX 年 XX 月 XX 日

| | | | | |
|-------------|--|---|------------------|-------------|
| 申請單位 | ○○中心 | 聯絡人： 李○○ | 電話(分機)： XXXXX | |
| 原收據號碼 | <u>XXX</u> 會計年度 成大 <u>收</u> 字 第 <u>000016</u> 號 | <input type="checkbox"/> 尚未進帳。 <input checked="" type="checkbox"/> 已進帳，進帳單號： <u>XXXXXXXX</u> 會編： <u>HXXX-XXXX</u> 傳票號： <u>H100001</u> | | |
| 原收據金額 | (阿拉伯數字)NT2,000 | | | |
| 變更事由 | 繳款人名稱錯誤 | | | |
| 收據變更 | <input type="checkbox"/> 作廢重開。 <input type="checkbox"/> 作廢不重開。 <input checked="" type="checkbox"/> 以原收據變更繳款人、事由、日期。 | | | |
| 變更後 正確資料 | 繳款人：國立中山大學 事由： 日期： | | | |
| 申請人 | 單位主管 | 出納組 | 主計室 | 授權財務長 代決 |
| | | | | |

填表說明：

1. 捐贈收據之變更，仍請以簽呈辦理，不適用本簽辦表。
2. 本簽辦表授權由財務長代決，其中屬繳款人、事由及日期之變更且未辦理進帳者，免加會「主計室」以簡化作業。
3. 本簽辦表經財務長核章後，請送至出納組，俾憑辦理。
4. 已開立傳票者，務請填寫本簽辦表，並視需要循收入退還及進帳程序辦理。