

表 F.9
-------

非活動 - ☐ 實際支出  
☐ 預支

資金來源	
<input type="checkbox"/>	FSA服務
<input type="checkbox"/>	外界贊助／捐款 (機構名稱:_____)
<input type="checkbox"/>	其他: _____

		預支申請（估計支出金額）	實際支出（已知支出金額）	結算(預支結算申請者適用)
申請日期	:			剩餘／虧欠(將不適用刪去)  金額：_____  <input type="checkbox"/> 由零用現金支付  收款日期：_____  <input type="checkbox"/> 支票祈付：  _____  _____  <input type="checkbox"/> 餘款存入銀行  戶口：_____  存款日期：  _____
金額	:			
內容	:			
支票祈付	:			
單位會計	:			
支票/轉賬日期	:			
支票號碼/轉賬戶口	:			
單位/服務主任核准	:			
上級督導核准	:			
收票人簽署	:			
收票日期	:			

【註】 1. 預支申請者須呈交一式二份的表F.9，並須於支票日期後一個月內結算。 2. 每張支票一張表。

3. 活動支出只限供多個非獨立活動的宣傳及印刷支出。如為某活動支出，必須編上活動編號，及使用表P.5申請經費。

\*4. 除申請預支外，未能提供單據或正式收據者，須於支票日期後兩個星期內交回正式收據，單位會計須留意此點。