

# 臺北市政府財政局換發市庫支票清單

(範例—自然人、營利事業及人民團體適用)

頁次:第1頁共1頁

原市庫支票					預算來源: AA	會計年度
					所屬年度: 100	
受款人	簽發日期	支票號碼	機關憑單編號	財政局收件編號	金額	
黃玉玲	100年2月20日	6221000	A00010	0000100	7,000	
黃玉玲	100年4月4日	6222112	A00020	0000156	3,000	
以下空白						
合 計					10,000	
換發市庫支票						
受款人	簽發日期 (財政局填寫)	支票號碼 (財政局填寫)	金額		領取方式	
黃玉玲			7,000		自領	
黃玉玲			3,000		自領	
以下空白						
合 計			10,000			

同時申請換發2張以上之市庫支票，得併填1份換發市庫支票申請書，惟以會計年度、預算來源及原支用機關均相同者為限，且需附換發市庫支票清單，若會計年度或預算來源不同者，應分開填寫換發市庫支票清單。

製單人:

主管:

(免蓋章)

(免蓋章)

(政府機關申請案件請製單人與主管核章)