

現金借支單			
申請日期	年 月 日		
申請人		部門別	
說明			
收款人			
金額	新台幣： 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元		
簽核	核 准	申請人	簽收人

壹貳叁肆伍陸柒捌玖零

申請流程：
填寫現金借支單->部門主管審核->財務付款

A5格式列印A4財務好收存