

當使用系上資本門超過額度須分攤之步驟

1. 將發票複印一份。
2. 至主計室的網路請購專區製作土木系授權之計畫及老師欲使用墊付之計畫的原始憑證單，商品內容物請打相同內容，如下圖。

國立中央大學
十萬元（含）以下原始憑證單(含請購)

年度	編號	預算科目	計畫名稱	土木系計畫編號： 內】(內) 總金額	資本門【預算						金 額					
	原始憑證單 編號		用途別			百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元				
用途	商品內容物				☐ 已墊付						受款人： 廠商					
經手人																

3. 下載國立中央大學支出科目分攤表，將原始憑證單上的相關資訊打在上面。共上下兩頁。如下圖。直接列印就會一張印兩頁（Word 檔已設定）
（[下載處](#)：土木系網站>學生專區>表格、文件下載>行政相關）

國·立·中·央·大·學·
·支·出·科·目·分·攤·表·
□□年□□月□□日……………單位:新臺幣元

所屬年度月份：□□年度□月份			總金額：\$總金額		
科……………目			金……額	說明	備註
編……號	計畫名稱	用途別科目 名……稱			
土木系計畫的原始憑證單編號	土木系計畫編號 ○○○資本門	商品內容物名稱	\$40,000		
老師計畫的原始憑證單編號	老師計畫編號	商品內容物名稱	\$\$\$\$		
合計：\$總金額					

4. 將發票、發票影本、兩張支出科目分攤表分別黏貼於土木系原始憑證單及老師計畫原始憑證單。