

國立彰化師範大學公務宿舍 綜合中心四樓 10號棟 退費申請表

申請日期： 年 月 日

借用人姓名 (本國籍免填， 外國籍必填)		借用期間	自 年 月 日起 至 年 月 日止
服務單位		職 稱	
退費原因			
檢附文件	1. <input type="checkbox"/> 公務宿舍借用申請單影本 2. <input type="checkbox"/> 原繳費收據正本 <input type="checkbox"/> 無單據正本，並切結如下。 切結書 本人擬申請退還宿舍管理費費用，因原始收據已遺失，特簽此書為證，本人若有重複請領，願繳回溢領之全數金額。 立書人： (簽章)		
退還方式 (匯款入帳)	付款人(受款人)： (簽章) 身份證字號： 聯絡電話： 擇一填寫 <input type="checkbox"/> 郵局局號： 帳號： <input type="checkbox"/> 其他金融機構(依各銀行規定扣手續費，由原繳款人負擔並自退款金額直接扣繳) 銀行名稱： 銀行 分行 帳號： ※退費申請人為與原借用人不同，請另填寫下列委任申請表※		
委任申請表 茲同意上述退費由受委託人辦理，退費匯款帳戶亦同意由受委託人全權處理。			
原借用人簽章：		日期： 年 月 日	
受委任人簽章：		受委託人身份證字號：	
		聯絡電話：	
申請退費金額 (採資組填寫)	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(新臺幣 元)		
總務處採資組	總務處出納組	總務長	主計室
			校長

※核章完畢後，逕送主計室辦理退款事宜。

112/08/22