

## 苗栗縣竹南鎮竹南國民小學憑證黏存單

憑證編號	預算科目	金額						用途說明		
	體育活動費	仟 萬	佰 萬	十 萬	萬	仟	百	十	元	支付115年度自行組團辦理文康活動 (_____人*1500元)-_____ (單位名稱) ✓ _____ 墊付。

傳票(付款憑單)編號:支〈付〉字第 \_\_\_\_\_ 號。 黏貼單據: 1 張。

經手人	驗收(保管)證明	總務主任	人事主任	會計主任	校長

.....憑.....證.....黏.....貼.....處.....

### 提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

- |                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| 1.買受人：苗栗縣竹南鎮竹南國民小學。 | 10.印花：照規定貼、並銷印。               |
| 2.時間：年、月、日。         | 11.更改：商號加章負責。                 |
| 3.印章：商號正式印章。        | 12.無效：擦刮、挖補、塗減、鉛筆書寫、墨跡不勻。     |
| 4.地址：縣市街巷門牌。        | 13.外文：應翻中文。                   |
| 5.財物或營繕：名稱、規格、數量。   | 14.工程費：附合同圖說、結算證明。            |
| 6.單位：儘可能用標準制。       | 15.單據印就：「萬」「千」單位其不需應用者加作「O」。  |
| 7.金額：單價總價(需相符)。     | 16.單據黏貼時：請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在 |
| 8.實收：中文大寫。          | 下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票          |
| 9.用途：詳細具體。          | 之間距離約0.5公分，並以10張為限。           |

### 動支經費請示單

請示日期：中華民國115年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

品名	廠牌、規格或附樣式	單位	數量	單價	金額	備註
合計						

請示說明欄	支付115年度自行組團辦理文康活動(_____人*1500元)-_____ (單位名稱)				
請示單位	請示人：		單位主管：		
總務單位	承辦人：		單位主管：		
會計室	簽 證：				
校長批示					

