中華學校財團法人中華科技大學附屬機構翠華會館

支出憑證黏貼單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預 算 科 目 | 金 額 | 用途說明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 拾 | 元 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承辦單位經手人 | 承辦單位主 管 | 使用單位驗收或證明 | 使用單位主 管 | 主辦會計 | 總經理 | 負責人 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |

提高工作效率，注意憑證內容具備事項:

 1.機 關：全銜。

 2.時 間：年、月、日。

 3.印 章：商號正式印章。

 4.地 址：縣市路巷門號。

 5.財物或營繕：名稱規格數量。

 6.單 位：儘可能用標準製。

 7.金 額：單價總價值(需相符)。

 8.實 收：中文大寫。

 9.用 途：詳細具體。

 10.印 花：照規定貼並消印。

 11.更 改：商號加蓋負責。

 12.無 效：擦刮挖補塗改铅筆書寫墨跡不勻。

 13.外 文：應翻中文。

 14.外 幣：應折新台幣及註折合率。

 15.印刷或紙張：附樣張。

 16.電 報 費：附事由箋。

 17.旅 費：附旅費報告表。

 18.工 程 費：附合同圖說。

 19.稽 查 標準：應經審計機關監視。

 20.單 據 印號：萬、千單位，其不需應用者加作0字。