□ 自籌款

□ 補助款

致理學校財團法人 致理科技大學

支出憑證粘存單

核銷單號：

計畫名稱：

主旨：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合計新臺幣　　仟　　佰　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整 $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 申請單位 | 總務處 | 會計室 | 校長或授權核准人 |
| 申請人 | 經辦人 | 承辦人 |  |
| 驗收或 證明人 | 組長 |
| 組長或 主任 | 財產 登記 | 主任 |
| 一級 主管 | 總務長 |

----------------------------憑證由此粘貼1---------------------------

---------------------------------2--------------------------------

---------------------------------3--------------------------------

---------------------------------4--------------------------------

---------------------------------5--------------------------------

---------------------------------6--------------------------------

憑證粘貼說明：

1. 憑證請依粘貼線由左至右，由上而下依序粘貼整齊，以6張為限。
2. 不同計畫經費來源及支出項目請分別粘貼不同支出憑證粘存單。
3. 粘貼時請勿將單據買受人抬頭、統一編號及金額遮住。
4. 憑證粘存單合計金額若有修改，請於修改處用印。
5. 憑證正本須送經費補助單位存查者，請影印憑證影本乙份(每張單據務必影印清楚)，併同憑證正本送會計室核對，再行送交經費補助單位。