

臺中市烏日區 社區發展協會

114 年 月

支出粘貼憑證

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額						用 途	說 明
		拾 萬	萬	仟	佰	拾	元	辦理本社區績優社區觀摩參訪 活動補助經費-*月*日 00 費	
		*							
		合計新台幣：_____元整							

經 辦 人	會 計	社 區 理 事 長

提高工作效率，注意單據報銷手續，才求符合規定，以免事後剔除。

一、單 據 內 容 者：

1. 機 關：全銜。
2. 時 間：年、月、日。
3. 印 章：商號正式印章。
4. 地 址：縣市街路巷門牌
5. 財務或營繕：名稱、規格、數量。
6. 單 位：儘可能用標準制。
7. 金 額：單價總價（需相符）。
8. 實 收：中文大寫。
9. 用 途：詳細具體。
10. 印 花：照規定貼並銷印。
11. 更 改：商號加章負責。
12. 無 效：擦括、挖補、塗滅、鉛筆書寫墨跡不勻。
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. 單據印花就「萬」「千」單位其不需應用者作「○」字。

二、內 部 手 續 者：

1. 經 辦 人：採購者蓋章。
2. 保管或領用人：使用者或保管者蓋章。
3. 檢 驗 人：負責驗收者蓋章。
4. 監 驗 人：審計人員或主計人員無者免。
5. 登 明 細 帳：財產屬總務部分。
材料屬工務部分。
6. 主計人員核章。
7. 機關長官核章。