

臺中市烏日區 社區發展協會

112 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*日車資	
		*							
		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。