仁德醫護管理專科學校

計劃編號：	
計劃名稱：	

憑 證 黏 存 單

中華民國　　年　　月　　日　　請購單號 第　　號

憑證編號	預算科目	金額								用途說明
		千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	

申請單位	總務處	專案計畫管考單位	秘書室	校長或授權人
經手人	事務組		秘書室主任	
財產保管人	營保組/出納組	會計主任		
單位二級/一級主管	總務主任	會計主任		

……憑…證…粘…貼…線……

提高工作效率、注意憑證內容具備事項：

一、　機　關　：全銜。
二、　時　間　：年、月、日。
三、　印　章　：商號正式印章。
四、　地　址　：縣市街巷門牌號。
五、財物或營繕：名稱規格數量。
六、　單　位　：儘可能用標準制。
七、　金　額　：單價總價(需相符)。
八、　實　收　：中文大寫。
九、　用　途　：詳細具體。
十、　印　花　：照規定貼並銷印。
十一、　更　改　：商號家章負責。
十二、　無　效　：擦割挖補塗改鉛筆書寫黑跡不勻。
十三、　外　文　：應翻中文。
十四、　外　幣　：應折合新臺幣及註折合率。
十五、印刷或紙張：附樣張。
十六、電 報 費　：附事由箋。
十七、　旅　費　：附旅費報告表。
十八、工 程 費　：附合同圖說。
十九、單 據 印 就：　萬　千　單位其不需應用者加作〇字。

說明：1.本用紙條「憑證編號」及「預算科目」兩欄由會計部門填列外，其餘各欄應由經辦報銷工作之事務人員填列。
2.凡提供參考之附件，如不能同時粘貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，於憑證簿封面上註明外附件若干件。

日期	貴寶號	摘　　要		票據內容		收款廠商蓋章處
月 日				付款行 帳號 票號		收款人：
		客票		到期日		
		現金		金額		