

國立澎湖科技大學

支出憑證黏存單

本款已於 年 月 日由 () 墊 付

墊款人簽
名或蓋章

所屬年度

傳票編號

黏貼單據

張

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

經辦單位	驗收單位	保管單位	主計單位	機關長官或授權代簽人
單位主管	單位主管	總務長	主計主任	

----- 憑 證 黏 貼 線 -----

說明：

1. 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 單單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約 0.5 公分，並以 10 張為限。
3. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。
4. 標準格式直式 (210x297) mm。

憑證內容注意事項：

1. 機關：全銜（國立澎湖科技大學）。
2. 時間：年、月、日。
3. 印章：商號正式印章。
4. 地址：縣市街巷門牌。
5. 財物或營繕：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. 用途：詳細具體。
9. 印花：照規定貼、並銷印。
10. 更改：商號加章負責。
11. 無效：擦刮、挖補、塗滅、鉛筆書寫、墨跡不勻。
12. 外文：應翻中文。
13. 外幣：應折合新臺幣及註折合率。
14. 修正：金額修正應槓雙線，完整更正後藝章負責。