

健行科技大學電子工程系 111 學年度專題製作憑證黏貼單

專題名稱：**自走車應用**

專題成員：**B10911xxx 徐小明，B10911xxx 王小五，B10911xxx 張小三**

經手人（簽名）：**（組長簽名）** 指導老師（簽名）：**（指導老師簽名）**

憑證編號	金 額				單據自第 1 號至第 4 號共計新台幣 參仟零佰零拾零 元整		
(空著)	仟	佰	拾	元			
	3	0	0	0			
<h2 style="margin: 0;">憑證粘貼處</h2> <p style="margin: 5px 0;">單據報銷應注意下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經費核銷時，請持<u>二聯式發票的收執聯或電子收銀機發票或收據</u>核銷，<u>載明款付對象</u>。 2. 索取發票或收據時，其<u>日期及金額及品名</u>需註明清楚，且抬頭需寫<u>健行科技大學</u>或標明<u>統一編號45002806</u>。 3. 收據應填寫<u>商店之統一編號及負責人的印章</u>。若收據沒填寫<u>商店之統一編號</u>，需繳足<u>千分之四</u>之印花稅。 4. 每張憑證粘貼單粘貼發票及收據以<u>10張為限</u>，<u>由上往下正向依順序整齊排列</u>，並將金額及摘要填寫在右方表格，<u>所有金額均不得塗改</u>。 5. 憑證內容如有更改，其<u>更改處需加蓋經手人原印章</u>。 					單 據 清 單		
編 號	摘 要			金 額			
1	填寫發票或收據品名			填寫每張金額			
2	填寫發票或收據品名			填寫每張金額			
3	填寫發票或收據品名			填寫每張金額			
4	填寫發票或收據品名			填寫每張金額			
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合 計				3000			