

嘉義縣

支出黏貼憑證用紙

年 月 日

憑證編號	計畫名稱	金額						用途說明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	拾 元	
理事長	總幹事	會計（驗收）			出納（經手）		憑證 共 件	

注意事項：

1. 印章請蓋在憑證與黏單騎縫處（核銷時請將統一發票或其他單據黏在此處）
2. 收據：應填寫受領事由、實收數額、支付機關名稱、受領人之姓名或名稱、地址暨國民身份證或（免用）營利事業統一編號。受領人如為機關或本機關人員，得免計其地址及其統一編號。收據上如有塗改處須蓋負責人印章。
3. 統一發票：以二聯式發票「收執聯」為據，應填寫營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立統一發票日期、買受機關名稱。
4. 收據如無店家統一編號者，應加貼 0.4%印花、填店主身分證字號、地址並加蓋私章。
5. 發票或收據若為影本，均須加蓋「本影本與正本相符」章及「理事長」（或「負責人」）印章。
6. 前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。