苗栗縣頭份市 社區發展協會黏貼憑證

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證  編號 | 預算科目 | | | 憑證張數 |  | 金 額 （新台幣） | | | | | | | | |
| **(※請與支出明細表一致)** | **(※請列明核銷項目，如:食材費、文具、水電…等等)** | | | 十萬 | | 萬 | 仟 | | 佰 | | 十 | 元 |
|  | |  |  | |  | |  |  |
| 用途  說明 | 108年度「社區照顧關懷據點」 月執行經費:  □設備費  □業務費 □志工費  □據點加值費 □人力加值費  **(※僅得擇一填選並黏貼相關憑證)** | | | | | | | | | 保管人 | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 理事長 | | 會計 | 出納 | | | | 經手人 | | | | | 驗收人 | | |
|  | |  |  | | | |  | | | | |  | | |
| 支出憑證黏貼處 | | | | | | | | | | | | | | |
| 單據報銷應行注意事項：  1.單位：抬頭（社區全銜）。  2.日期：年、月、日。  3.印章：商號及負責人印章。  4.單位：儘可能用標準制。  5.財物或營繕：名稱、規格、數量。  6.金額：單價總價必須相符。  7.實收：中文大寫。  8.用途：填寫詳明具體。  9.更改：加蓋商號及負責人印章。  10.外文：應翻中文。  11.外幣：應折新台幣並說明計算方式。  12.印花：照規定貼並銷印。  13.無效：擦刮、挖補、塗滅、鉛筆書寫、墨跡不均者無效。  14.單據：印有「萬」「千」單位而不須使用者於數字前面加「＄」字。 | | | | | | | | | | | | | | |