

財團法人政大學術發展基金會

支出憑證黏存單

金 額								黏貼憑證張數	張
千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	用途	

承 辦 人	單位主管	執行秘書	會計	執行長	董事長

支出憑證黏存單據證明規則摘錄

- 將支出憑證連同合約、請購單、估價單及有關文件（如附件過多另附）黏貼於虛線以下，填寫金額、用途、並於經手人等各欄蓋章。
- 核銷之憑證須加註本會抬頭（財團法人政大學術發展基金會）及統一編號（01037568）。
- 非本國文之憑證單據，應由經手人將其內容摘要譯成本國文，一併附送。
- 收據應記明左列事項：
 - 收受款項之原因。
 - 實收金額。
 - 收受年月日。
 - 付款機關名稱。
- 各機關提出商店發售貨物之發貨單據，應蓋有該商店之印章，並記明下列事項：
 - 商店名稱地址，有門牌及其號數。
 - 物品名稱及數量。
 - 單價及總價。
 - 發貨日期。
 - 機關名稱。

前項第二第三兩款，如記載不明，應令補正，不能補正者，應由經手人註明其原因，簽名蓋章證明之。
- 各機關於提出前條之發貨單據外，並應提出該店之收據，其以發貨單收據代替收據者，並應記明下列事項，於收受金額上加蓋商店收受貨款之印章：
 - 實收金額。
 - 收受年月日。
- 支出憑證單據上之數字，應用大寫數字，並不得塗改或挖補，其有改正者，應由負責人在改正處蓋章證明。
- 支出憑證單據，應按照印花稅法之規定，貼足印花。