

裝 訂 線

○○○(單位名稱)黏貼憑證

支出憑證編號	項目	金額								用途說明	
		億	千	百	十	萬	千	百	十		元
115-	印刷費				\$						影印課程及活動問卷 合計○元 申請補助○元 自籌○元
經手人	會計	出納								單位負責人	

憑 證 黏 貼 線

1. 說明：對不同項目之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 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. 本表-標準格式為A4直式(210x297)mm。
4. 本計畫採就地審計，原始憑證須依會計法及審計法第27條規定妥善保存，並留存單位10年，以供審計查核。