|  |
| --- |
| **彰化縣彰化市中山國民小學** |
| **支 出 憑 證 黏 存 單****所屬年度：108年度 簽證號碼：** |
| 傳票(付款憑單)編號：  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 款項代墊人 | 姓名: (蓋職章) |
| 黏貼單據　 張 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 第 號 | 金 額  | 工作計畫 |  |
| $1,145元 | 用途別 |  |
| 用途摘要 |  |
| 經 辦 單 位 | 驗 收 或 證 明財 物 登 記 | 會 計 單 位 | 校 長 |
| 事務組長 | 驗收或證明 |  |  |  |
| 　 | 物品如數領訖 |  |
| 總務主任 | 財物登記 |  |
| 　 | 保管 |  |
| ---------------------憑-------證-------黏-------貼-------線------------------------ |
| 廠商蓋章處 | 　 |  |
| **財 物 請 購 (修) 單** 中華民國108年 月 日 (附估價單 張) |
| 品名 | 規 格 | 單位 | 數量 | 單價 | 金 額 | 備 註 |
|  |  |  |  | 　 | 　 |  |
|  |  |  |  | 　 | 　 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 　 | 　 |  |
|  |  |  |  | 　 | 　 |  |
| 總計 | 　 |  |  |
| 用途 |  | 預算科目 |  工作計畫  |  國民小學教育(or應付代收款)  |
|  用途別 | 材料及用品費-辦公及事務用品 |
| 請購單位 | 承辦總務單位 | 會計單位 | 機關長官或授權代簽人 |
| 請購人 | 事務組長 | 　 | 　 |
|  | 　 |
| 單位主管 | 總務主任 |
| 　 | 　 |