

國立臺東大學學生會 支出黏貼憑證填表單

憑證建檔編號： _____

請購部門： _____

經費來源（或企劃名稱）： _____

受款人： _____

匯款帳戶（若無請打X）： _____

預算項目	金 額 (中文大寫)						用途說明
	拾	萬	仟	佰	拾	元	
<input type="checkbox"/> 學生會一般預算/特殊預算案/行政經費/活動經費 <input type="checkbox"/> 社團/系(所)學會活動經費預算 <input type="checkbox"/> 學生議會經費預算 <input type="checkbox"/> 學生評議會經費預算							
憑 證 黏 貼 處							
國立臺東大學學生會							
National Taitung University Students' Association							
支出總金額（英數字）							
申請經費單位負責人	財務部承辦人		財務部部长		學生會會長		

為提高工作效率，注意憑證內容具備事項

- 1.機關：國立臺東大學。
- 2.時間：年月日應填妥。
- 3.印章：商號正式印章、負責人印章。
- 4.地址：縣市街巷門牌或店章中註明即可。
- 5.財產：名稱、規格、數量。
- 6.財產單位：盡可能用標準制。
- 7.金額：單價總額（需相符），單位為新臺幣（元）；外幣應折新臺幣及註明折合率及證明。
- 8.學生會活動結束後得由活動委員會於七日內召開檢討會，支出黏貼憑證併同撰寫之活動成果報告應於議會下次常會、臨時會前五日送達議會秘書處
- 9.用途：由負責人填寫應詳細具體。
- 10.更改：加蓋店章及負責人章，擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不均者無效。

備註：依據《國立臺東大學學生會決算法》第 13 條、《國立臺東大學學生會社團活動經費申請辦法》第 14 條、《國立臺東大學學生會系學會活動經費補助條例》第 10 條、《國立臺東大學學生議會各委員會實行細則》第 18 條、第 28 條。

國立臺東大學學生議會 製表(113.06.06 修正)

國立臺東大學學生會

National Taitung University Students' Association