

世新大學 收據遺失補發申請表

NO:

申請單位		申請日期	年 月 日
申請人		單位主管	
補發事由說明			
收據補發資料	請填寫補發資料內容		
	繳款人		
	繳款人代號 (統一編號 / 身份證字號)		
	金額		
原收據編號	(本欄由出納組填寫)		
會辦單位	出納組:		
總務長			
備註	1. 本單經核准後, 由出納組補發原收據影本。 2. 申請流程 申請人—單位主管 出納組 【捐款會公共事務室】 總務長→		