

輔仁大學

總號	
分號	

單據報銷清單 (代傳票)

貸方：

(借方)

製單：中華民國 年 月 日

支票號碼： 日期：

列帳：中華民國 年 月 日

支票抬頭：

第一聯：此聯審核後憑以出帳

會計科目	子目	單據編號	摘要	金額								憑證張數
				千	百	十	萬	千	百	十	元	
送審金額元		退回金額		核銷金額								
製單	分機：		單位主管									
一級單位主管			會辦單位主管									

登帳

出納組長

覆核

會計主任

校長(或授權代簽人)

第一聯：會計室存查

輔仁大學				會計室編號：
請款單位：化學系				預算科目：
需要日期：				經費來源：
請款單				
中華民國 年 月 日				
名稱	附件(份)	金額	備註	
申請人		請款單位主管		
一級單位主管		會辦單位主管		
會計室	初核： 會計主任： 送審意見：			

總務處	審核：總務長： 送審意見：
校長 或授權代簽人	簽章：批 示：

輔仁大學學校財團法人輔仁大學

支出憑證粘存單 專案計畫代號：

憑證編號	預 算 科 目	金 額								用 途 說 明
		億	千	百	十	萬	千	百	十	

經辦/使用單位		會計單位	機關長官 (或授權代簽人)
經辦人員	計畫主持人(計畫經費核章)	審核	
驗收			
保管	使用單位主管	會計主任	

-----憑-----證-----粘-----貼-----線-----

附 註註	單據金額
	1. 2600 0000 5
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.
	11.
	12.
	13.
	14.
	15.
	16.
	17.

	18.
	19.
	20.
	21.
	22.

注意憑證內容具備事項

附 件		
請 購 單	張	
請 修 單	張	
估 價 單	張	
圖 說	張	
樣 張	張	
電 文	張	
印 模	張	
驗收報告	張	
其他附件		

- 一、機關：全銜。
- 二、時間：年月日。
- 三、印章：商號正式印章。
- 四、地址：縣市街巷門牌號。
- 五、財務或營繕：名稱、規格、數量。
- 六、單位：儘可能用標匯制。
- 七、金額：單價總價(需相符)。
- 八、實收：中文大寫。
- 九、用途：詳細具體。
- 十、印花：照規定貼並銷印。
- 十一、更改：商號加章負責。
- 十二、無效：擦割挖補塗改鉛筆書寫墨跡不明。
- 十三、外文：應翻中文。
- 十四、外幣：應折新臺幣。
- 十五、印刷或紙張：附樣張。
- 十六、電報費：附事由箋。
- 十七、工程費：附合同圖說。
- 十八、稽查標準：應經審計機關監視。