

文教中心(地區)

支出憑證黏貼用紙

項目：		支 出 金 額	(當地)幣：		用途說明
憑證編號	附件：張		美金折合率：		
第 號			美 金：		
經辦人	出納	會計	副主管	單位主管	

----- 憑證粘貼 -----

粘貼憑證用紙使用須知

1. 不同用途之單據，勿混合粘貼。
2. 粘貼憑證之前，應先就所須粘貼憑證之張數，大小作適當之處理。
3. 凡提供參考之附件，如不能粘貼，則註明關係憑證號數，另行裝訂成冊作憑證之附件處理。
4. 憑證(單據)粘貼時，請以「支出憑證粘貼單」大小為範圍，不可超出粘貼單邊緣外。並將每張單據予以編號，粘貼時原則以大張在下、小張在上並須每張單據粘貼到粘貼用紙上，以免散失。