

國立清華大學

所屬年度

支出憑證黏存單(撥還)

請購編號：

傳票編號：										黏貼單據		件	
第 號	會計科目	-							經費來源 計畫編號	費用別 代碼			
	金 額								用途摘要				
	億	千	百	十	萬	千	百	十					元
										受款人：			
經辦單位	驗收或證明人			單位主管			財產登記單位 <small>圖書或單價超過壹萬元使用年限超過二年，需登記財產。</small>	主計單位	機關長官 或授權代簽人				
承辦人 組長								承辦人 組長 單位主管					
憑證黏貼線													
<p>說明：</p> <p>1. 各機關支付款項所取得之收據，應由受領人或其代領人簽名，並記明下列事項： (一) 受領事由。(二) 實收數額。(三) 機關名稱。(四) 受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號(以下簡稱統一編號)。但已留存受領人資料或受領人為他機關者，得免記明身分證明文件字號或統一編號。 (五) 開立日期。(六) 其他由各機關依其業務性質及實際需要增列之事項。</p> <p>2. 各機關支付款項所取得之統一發票(含電子發票證明聯)或依加值型及非加值型營業稅法規定掣發之普通收據，應記明下列事項： (一) 營業人之名稱及其統一編號。(二) 品名及總價。僅列代號或非本國文者，應由經手人加註或擇要譯註品名；必要時，應加註廠牌或規格。(三) 開立日期。(四) 機關名稱或統一編號。但具有機密性者，得免記明。前項第二款所定應記明事項，得以清單或文件佐證者，免逐項記明。電子發票證明聯之取得，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印，其未列明營業人名稱者，得免予補正。除第一項所定應記明事項外，各機關得依其業務性質及實際需要增列單價及數量等其他事項。</p>													