|  |  |
| --- | --- |
| 帳號 |  |
| 金額 |  |

 嘉義縣私立協同高級中學

 支付憑證黏貼單

 年 月 日 編號: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 用途及說明 |  |
| 申 請 金 額 | NT$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 合計新台幣 |  仟 佰 拾 元整  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位請購人員 |  | 證明及驗收人 |  | 請 購單位主管 |  |
| 總務主任驗 核 |  | 會計主任審 核 |  |

 說明: 1.本單適用於總金額1,000元(含)以下教學、行政急需品之請(修)案。

 2.例行性消耗品統一由總務處辦理採購。

|  |
| --- |
| 支 出 憑 單 黏 貼 處 一、單據內容請完整: 1.機關全銜:嘉義縣私立協同高級中學 2.統一編號:66015004 3.時 間:購買年月日 4.店 章:商號正式印章及收款人章 5.項 目:詳細具體  二、內部手續 1.採購人員:採購者或實際經辦人員簽名或蓋章 2.證明及驗收:請購人或有關業務人員簽名或蓋章 3.單位主管:初審及核章 4.經總務主任(支付單位主管)驗核 5.送會計主任審核批帳號 |