|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 傳票 | 編 號 |  | | | **新北市立鶯歌高級工商職業學校** | | | | | | | | | | | | | | |
| 付 款 憑 單 | |  | | | **黏 貼 憑 證 用 紙** | | | | | | | | | | | | | | 附 件 |
| 編 號 | |
| 發 票 張  收 據 張  請購單 張  請修單 張  驗收報告 張  合約書 張  其他文件 張 |
| 憑證編號 | 預算年度 | | | | | 金 額 | | | | | | | | | | 用 途 說 明 | | |
| 預 算 科 目 | | | | | 億 | 千萬 | 百萬 | 十萬 | | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 文康活動(聚餐)--如附申請表  **□代墊經費人員：**  **□請分別匯入參加人員帳戶** | | |
| 工作計畫 | | 用 途 別 | | |
|  | 522高職教育-52220122高職教育行政-27F體育活動費 | | | | |  |  |  |  | | $ |  |  |  |  |
| 經(承)辦單位 | | | | 保管 | | | | | | 驗收(證明) | | | | | | | 會計單位 | 機 關 長 官或 授 權 代 簽 人 | |
| 人事室 | | | |  | | | | | | 本欄請活動召集人或參加人員1人代表核章。 | | | | | | |  |  | |
| 財物登記 | | | | | |
|  | | | | | |

請購日期： 年 月 日

(黏 貼 憑 證 線)

**請** **購** **( 修 )** **單**

簽證編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | | | | 規格 | 單位 | | | 請購數量 | | 單價 | | | 預計金額 | | | 備 註 | | |
| 餐費 | | | |  | 式 | | | 10 | | 600 | | | 6,000 | | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  | | |
| 合計新臺幣 元 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 開 支 預 算 科 目 | | | 高職教育-高職教育行政-體育活動費 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 交貨日期 |  | | 交貨地點 | | |  | | | | | | 支付方式 | |  | | | | |
| 受 款 人 |  | | | | | | 金融機構 | | |  | | | | | 帳號 | | |  |
| 申請人 | | 申請單位 | | | | | | | 人事室 | | 會計室 | | | | | | 校長 | |
| 如申請表。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |