新北市私立醒吾高級中學

收入憑證黏存單

憑證編號：(會計室)　　　　　　中華民國 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位及  員工代碼 | |  | | | | 來款單位： | | | | | | 收款方式：□現金  　　　　　□匯款＿＿＿＿＿  　　　　　□其他＿＿＿＿＿ | |
| 預算計畫代號名稱 | |  | | | |  | | | | | | 收據號碼： | |
| 金 額 | | | | | | | | | | 用途科目/說明 | | | |
| 百 | 十 | | 萬 | 千 | 百 | | | 十 | 元 |  | | | |
|  |  | |  |  |  | | |  |  |
| 經辦單位 | | | | | | | 總務單位 | | | | 會計單位 | | 校 長 |
| 經辦人  單位主管 | | | | | | | 經辦人(出納)  單位主管 | | | | 審核  會計主任 | |  |
| -----------------------------憑---證---黏---貼---線------------------------------  一、黏貼說明：  （1）請將收入單據連同公文、簽呈、清冊及有關文件黏貼於虛線以下。  （2）填寫單位及員工代碼、來款單位、收款方式勾選（若是匯款請註明銀行，若是其他請註明清楚）、預算計畫代號及名稱、收據號碼、用途科目及說明、金額（前面務必加上＄符號），經辦人欄蓋章，並送交單位主管核章。  （3）單位主管核章後，送請相關會辦單位及會計室後，核轉校長核示。  二、收入憑證證明規則：  （1）計畫案收入應檢附收款收據、公文、經費核定表及相關文件等。  （2）補助款收入應檢附收款收據、公文、經費核定表、學生清冊及相關文件等。  （3）學雜費收入應檢附註冊單總表及相關文件等。  （4）其他收入應檢附相關文件等（租金需檢附合約書等）。 | | | | | | | | | | | | | |

110.9.1行政會議修訂通過