

# 南臺科技大學黏貼憑證用紙

紙本條碼黏貼處

經費來源 校內經費: 單位經費 全校性經費 校外補助款: 教育部 國科會 產學 其他

憑證編號	預算科目	金額								用途說明(計畫名稱/編號)	
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	角		分
					\$	3	8	0	-	-	

請購案號 \_\_\_\_\_ 【動支暨請購案號: \_\_\_\_\_ \*必填】

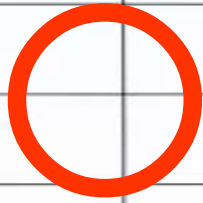
經手人	事務主	主任秘書
驗收保管人	總務	行政副校長
單位主管	會主	校長或授權人

核銷金額

## 南臺科技大學 支出明細表

編號	品名	規格	數量	單價	總價	用途			
01	文具		1批	380	380				
02	核銷金額 = 發票面額 380                      380								
03									
04									
05									
06									
07									
合 計					380				

發票面額



# 南臺科技大學黏貼憑證用紙

紙本條碼黏貼處

經費來源 校內經費: 單位經費 全校性經費 校外補助款: 教育部 國科會 產學 其他

憑證編號	預算科目	金額								用途說明(計畫名稱/編號)	
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	角		分
					\$	2	8	0	-	-	

請購案號 \_\_\_\_\_ 【動支暨請購案號: \_\_\_\_\_ \*必填】

經手人	事務主	主任秘書
驗收保管人	總務	行政副校長
單位主管	會主	校長或授權人

**核銷金額**

## 南臺科技大學 支出明細表

編號	品名	規格	數量	單價	總價	用途
01	文具		1批	280	280	
02	核銷金額 < 發票面額 280                      380					
03						
04						
05						
06	X					
07						
合計					280	

# 南臺科技大學黏貼憑證用紙

紙本條碼黏貼處

經費來源 校內經費: 單位經費 全校性經費 校外補助款: 教育部 國科會 產學 其他

憑證編號	預算科目	金額								用途說明(計畫名稱/編號)	
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	角		分
					\$	2	8	0	-	-	

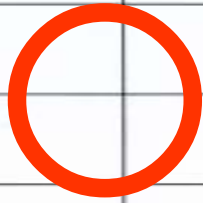
請購案號 \_\_\_\_\_ 【動支暨請購案號: \_\_\_\_\_ \*必填】

經手人	事務主	主任秘書
驗收保管人	總務	行政副校長
單位主管	會主	校長或授權人

**核銷金額**

南臺科技大學 支出明細表

編號	品名	規格	數量	單價	總價	用途
01	文具		1批	380	380	其中100不報支
02	核銷金額 < 發票面額 280                      380				發票面額	
03						
04						
05						
06						
07						
合 計					380	只核280





\*13DB00866D\*

# 共有4處需修改

檔 號:

## 南 臺 科 技 大 學

壹萬元

4-1

缺單價

4-2

簽 於 學務處 102 年 10 月 31 日

主旨：簽請核銷本校 102 學年度第 1 學期  
費，請核示。

請簽章

4-3

說明：

缺日期

4-4

一、本活動於 102 年 10 月 30 日辦理  
程參加，配合 壹萬元 4-1 全巡邏 168  
小時，成效良

二、使用經費新台幣伍仟元整，擬由學務處學生事務與輔導  
工作經費二-1-1-5「學輔補助款」項下支應。

三、本案執行之經費憑證、經費結算表、活動原簽、活動照  
片、成效表、回饋表、簽名單等如附件。

擬辦：奉 鈞長核示後，依說明二款項下支應。