

桃園市八德區大勇國民小學

附件四

動支經費請示單

單位別： 中華民國 114 年 月 日 字第 號

預算年度	科目	服務費用- 27F體育活動費	本次約需 動支金額	預算數		
114年度	節號及名稱	款項目節		已支數		
				餘額		

用途	114年度文康活動費					
----	------------	--	--	--	--	--

付款方式		附件	比價單 預付費用請示單 其他有關文件	張 張 張	共 張	張
------	--	----	--------------------------	-------------	--------	---

內容	名稱及規格	數量	單價	金額	總務處簽擬	
					經招商比價結果計	元
					擬交	承辦
					事務組長	
					總務主任	
					預算登記人員	
	合計					

申請單位		會計室簽註意見		校長批示	
經辦人					
人事室					

# 桃園市八德區大勇國民小學

## 粘貼憑證用紙

附件五

- 受款人
  - 發票(或收據)開立廠商
  - 詳如受款人清單
  - 轉發
  - 經辦人代墊
- 扣抵罰賠款           元
- 轉保固金               元
- 其他(請列舉並標示金額)

傳 票 付款憑單 編號				金 額								
				億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元
憑證 編號		預算 年度	114									
預算 科目	服務費用- 27F體育活動費		用途說明		114年度文康活動費							

經辦單位	驗收或證明、保管	登記	會計單位	機關長官或 授權代簽人
	驗收或證明	所得登記		
	保管	財產(物)登記		

( 憑 證 黏 貼 線 )

**說明：**

- 一、對不同工作計畫或用途別之原始憑證請勿混合黏貼。
- 二、本用紙除「傳票(付款憑單)編號」及「憑證編號」兩欄由會計單位填列外，其餘各欄由經辦核銷工作之事務人員填列。
- 三、本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，得視各機關實際工作之分工程序自行增列。
- 四、簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」，各單位主管應於騎縫處核章。
- 五、凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面註明上開另裝附件若干件。
- 六、本用紙由有關人員順序核章後，送會計單位辦理經費核銷手續，月底由會計單位彙總裝訂成冊，依規定程序辦理。
- 七、以零用金支付時，由出納管理人員於原始憑證上加蓋付訖及日期章戳。
- 八、開立傳票或付款憑單時，由會計單位於本用紙上加蓋「已開傳票或憑單」章戳。

**附件：**

- 發票                           張
- 收據                           張
- (並至財政部稅務入口  
網之營業登記資料公  
示查詢)
- 動支經費請示單或核  
准辦理文件               張
- 驗收報告                    張
- 合約書                       份
- 其他文件(需註明文件  
名稱、份數)