# 國立嘉義大學學生會 領據

**茲領到 國立嘉義大學學生會補助活動**

國立嘉義大學 （社團名稱） 辦理（參加） （活動名稱）

補助經費計新台幣 元整（ 國字大寫)

學生會經手人：

學生會會長：

匯款日期：

(此框格部分學生會填寫)

## 具領人

國立嘉義大學 （社團名稱）

活動負責人： （請在此空白處蓋社團印章） 社團總務（財務）：

社團社長：

## 直接轉入郵局

戶名： (請填完整)

局號：

帳號：

**國立嘉義大學學生會社團活動核銷黏貼憑證單**

**學生會收件人：** (本行由學生會填寫)

**所屬年度： 編號：** (本行由學生會填寫)

|  |
| --- |
| **社團名稱：** |
| **活動名稱：** |
| **金 額：** 萬 仟 佰 拾 元整(國字大寫) |
| **核銷日期：** 年 月 日(本行由學生會填寫) |

金額請用鉛筆寫，再由學生會人員確認無誤後用原子筆填入。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **活動負責人** | **社團驗收人** | **社團業務部** | **總務部** | **學生議會** |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------憑 證 黏 貼 處 --------------------------------

1.社團驗收人得為社團社長或社團總務，但不得與活動負責人同一人。

2.單據請配合支出明細單標示編號。

3.各單據請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，且盡量

 以浮貼方式黏緊，每張發票之間距離約 0.5 公分。若太多單據請以A4白紙黏貼且不得超過頁面。

**國立嘉義大學** (社團名稱)**支出明細單**

**活動名稱：** (以下請填寫單據上的金額)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **品名** | **單價** | **數量** | **單位** | **總價** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **本 頁 小 計 金 額：** 元(阿拉伯數字) |
| **總 金 額 ( 最 後 一 頁 才 需 填 寫 ) ：** 元(阿拉伯數字) |
| **實付 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整**(國字大寫) |

實付金額請用鉛筆寫，再由學生會人員確認無誤後用原子筆填入。

本頁所有塗改處皆需修改人簽章。

社長簽名: