法鼓文理學院

黏貼憑證用紙 字第 號

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計 畫  編 號 | 預 算  科目代碼 | 預 算  科 目 名 稱 | 金 額 | | | | | | | | | | 用 途 說 明 |
| 億 | | 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 退保固保證金(佛學數位典藏備份軟體採購案) |
|  |  |  |  | |  |  | $ | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| 受 款 人  (全 銜) | | 永磐科技股份有限公司 | | | | | | | | | | | |
| 付 款  方 式 | | □現 金 □即期票 □ 日票 □依作業規定  ▓匯款行及帳號：華南商業銀行 松山分行/帳號：115100272560  **□沖銷借款 (□零用金 □會計室借款)**  **原借金額： 回存金額： 補付金額：** | | | | | | | | | | | |
| 經辦人員 | | 驗收或證明 | | | | | | | | | | | 主管或  計畫主持人 |
| (請購單位章) | | (總務處採購人員章) | | | | | | | | | | | (請購單位主管章) |
| 總 務 組 | | 會 計 室 | | | | | | | | | | | 校長或授權代簽人 |
| 審 核 | | 主 任 | | | | | | | | |
| 出納 | |  | |  | | | | | | | | | (依核決權限章) |

------------------憑-------證-------粘-------貼-------線------------------

注意憑證內容具備事項：

(3.1.退還保固金申請書+領款收據、原始收據影本、3.3.履約保證金轉保固保證金同意書、合約書、驗收紀錄)

1. 機 關：全銜。

|  |
| --- |
| 附 件 |
| 請 購 單 張 |
| 報估價單 張 |
| 契 約 書 張 |
| 設計圖說 張 |
| 印刷樣張 張 |
| 刻印印模 張 |
| 驗收報告 張 |
| 電 文 張 |
| 其他附件 |

二、時 間：年月日。

|  |  |
| --- | --- |
| 單據附註 | 單據金額 |
|  | 1. |
|  | 2. |
|  | 3. |
|  | 4. |
|  | 5. |
|  | 6. |
|  | 7. |
|  | 8. |
|  | 9. |
|  | 10. |
|  | 11. |
|  | 12. |
|  | 13. |
|  | 14. |
|  | 15. |

三、印 章：商號正式印章。

四、地 址：縣市街巷門牌號。

五、財務或營繕：名稱、規格、數量。

六、單 位：儘可能用標準制。

七、金 額：單價總價（需相符）。

八、實 收：中文大寫。

九、用 途：詳細具體。

十、印 花：照規定貼並銷印。

十一、更 改：商號加章負責。

十二、無 效：擦割挖補塗改鉛筆書寫墨跡不明。

十三、外 文：應翻中文。

十四、外 幣：應折新臺幣。

十五、印刷海報書：附樣張。

十六、電 報 費：附事由箋。

十七、工 程 費：附合同圖說。

|  |  |
| --- | --- |
| 本財務/物品業已登記 | |
| 經管人員蓋章 | 列管登記人員蓋章 |
|  |  |

十八、稽查標準：應經審計機關監視。

十九、附件/附註：填列完整正確。