

收據

- 1.請點選編輯受款人
- 2.請點填入收據，就會出現收據
- 3.請於收據日期欄登打日期
- 4.不論有無代墊，請於受款人代碼欄登打廠商統一編號
- 5.如果有代墊，請於憑證黏存單右上空白處註明xxx代墊

免用統一發票收據

統一編號
中華民國 年 月 日

買受人：

地址：

品名	數量	單價	總價	備註			
				收據專用章			
							
合計新臺幣	萬	仟	佰	拾	元整	銀貨兩訖	贊贊小屋

1.

【財物(直接核銷)(修改)】 編輯經費 編輯品名 **編輯受款人**

購案編號: T114JAXX0014 申請人: 主計室 結案: 否

用途說明: TEST※品名:TEST

存入 取消

經費編輯 加總:\$300

計劃編號	經費用途	分類	經費餘額	金額
1 【114T030-JA】主計室-經常門	【200】業務費			300

受款人編輯 填入收據 加總:\$0

受款人編輯之後必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)

代墊	發票或收據號碼	發票或收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	含稅金額
1	<input type="checkbox"/> 收據		查受款人	88104069		0
2	<input type="checkbox"/>		查受款人			0
3	<input type="checkbox"/>		查受款人			0

4. 登打統編

3. 登打日期

統一發票

- 1.請點選編輯受款人
- 2.登打發票號碼
- 3.發票日期欄登打日
- 4.不論有無代墊，請於受款人代碼欄登打廠商統一編號
- 5.如果有代墊，請於憑證黏存單右上空白處註明xxx代墊



【財物(直接核銷)(修改)】 編輯經費 編輯品名 **編輯受款人**

購案編號: T114JAXX0014 申請人: 主計室 結案: 否

用途說明: TEST*品名: TEST

存入 取消

經費編輯 加總:\$300

計劃編號	經費用途	分類	經費餘額	金額
1 【114T030-JA】 主計室-經常門	【200】 業務費			300

受款人編輯 填入收據 加總:\$0

受款人編輯之後必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)

代墊	發票或收據號碼	發票或收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	含稅金額
1	<input type="checkbox"/> JW23874901	107.11.16	查受款人	47305186		0
2	<input type="checkbox"/>		查受款人			0

打發票號碼時，請務必輸入完整的「兩位英文字母+八位數字」。發票上常見的連字號(-)或空格，在系統中一律省略。

票顯示: JW-23874901

統輸入: JW23874901

代墊請註明

2025/9/8 中午 12:26 請照樣粘單

C114CAAA 7270

國立恆春高級工商職業學校原始憑證黏存單

傳票(付款憑單)編號:		經費來源		工作(或業務)計畫:		黏貼單據	張
憑證編號		預算科目		金額		用途說明	
				仟	百	十	元
		萬	萬	萬	千	百	十
				5	0	0	

經辦單位	驗收單位	主計單位	機關長官或授權代簽人
		主任	主任
		主任 吳俊毅	何峻誠
		主任 吳俊毅	何峻誠

該筆款項已由
先行墊付

免用統一發票收據

買受人: 國之恒春工商 中華民國 114 年 9 月 11 日

品名	數量	單價	總價	備註
31VNS>>>6H 上下樓梯段 50#	1000	5000	5,000	收據專用章

合計新台幣 萬 千 百 拾 元

銀貨兩訖 吳俊毅

國立恆春高級工商職業學校
統一編號: 200353
114 10 01
已製傳票
114 10 01
5,000
5,000
示