

屏東榮民總醫院  
支出憑證黏存單

所屬年度：                      年

大武 龍泉

傳票(付款憑證)編號										黏貼單據										張				
第    號	工作(或業務)計畫										<input type="checkbox"/> 會辦計畫承辦人：					經辦人電話								
	成本中心代碼															受款人								
	科目										用途摘要					<input type="checkbox"/> 個人 (請填卡號) (請填姓名)								
	金額															<input type="checkbox"/> 廠商								
	十		億		千		百		十		萬		千		百		十		元		<input type="checkbox"/> 院內轉帳(預借沖帳)			
															預借單沖帳號：									
財物登記										<input type="checkbox"/> 非消耗品					<input type="checkbox"/> 財產，財增單編號：									
出納登記										<input type="checkbox"/> 列所得扣繳，代扣稅款                      元。					<input type="checkbox"/> 代扣補充保費                      元。									
經辦單位					驗收單位					會計單位					機關長官或授權代簽人									

由單位自辦採購者，請填寫下列資料：

經查本案廠商均為非拒絕往來廠商。

查詢者：                      (請蓋章)

查詢日期：                      (請填寫)

.....憑.....證.....黏.....貼.....處.....

說明：

- 一、對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
- 二、單據黏貼時，請按憑證黏線現由左邊至右對齊。
- 三、經辦單位與驗收單位之經辦人不得為同一人。
- 四、財產及非消耗品請先填寫財產(物品)增加單會辦行政管理室辦理財物登記。
- 五、應列報所得及繳納補充保費者請會辦出納。
- 六、辦理公告金額十分之一(10萬元)以下採購，洽廠商採購前應查詢是否為拒絕往來廠商。

(查詢網址：<https://web.pcc.gov.tw/vms/rv1m/rv1mPublicSearch/indexSearchRv1mPublic>)