

(公務人員協會名稱)
支出憑證黏存單

所屬年度：

傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：										黏貼單據										張				
第 號	工作(或業務)計畫：接受銓敘部補助辦理○○年度○○○經費補助款																							
	金 額										用途別													
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元														
											用途摘要													
承辦人					出 納					會 計					秘書長(總幹事)					理事長				

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

說明：

1. 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。
2. 單據黏貼時，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，每張發票之間距離約 0.5 公分，並以 10 張為限。
3. 標準格式直式 (210 * 297) mm。