

黏存單相關注意事項

- ✦ 正向浮貼（即塗抹於憑證上方，切勿塗於左方或右方）。
- ✦ 黏貼張數：5張
- ✦ 憑證黏貼後請予以編號（不適用計畫經費）：如：1、2。
- ✦ 憑證大小超過黏存單時，請將憑證回折。
- ✦ 各項憑證應依費用類別之不同，分別黏貼於不同之黏存單上。
- ✦ 憑證若為副本，請在黏存單註明「正本報XXX」，並由經手人簽章。
- ✦ 黏存單金額欄塗改時，經手人應在修改處簽章證明。
- ✦ 其他附件請附於黏存單後（如比價單、廣告費樣張等）。
- ✦ 黏存單需由承辦人及其單位主管（一級單位申請者由一級主管簽章，餘由二級主管簽章）簽章。