

# 財團法人國立臺南大學校務發展文教基金會

## 支出憑證黏存單

經費來源：				申請單位：						
請依用途別打“~”				<input type="checkbox"/> 4. 捐款人指定之項目。 <input type="checkbox"/> 5. 其他有關文化教育、公益及學術性活動之舉辦或補助。						
<input type="checkbox"/> 1. 學生獎、助貸學金之設置。 <input type="checkbox"/> 2. 教職員工(含退休人員)生之急難救助與照顧。 <input type="checkbox"/> 3. 校友之聯繫、服務及會館之籌建。										
用途說明：										
募款人		執行秘書		金額					付款方式：	
申請人		執行長		十 萬	萬	千	百	十	元	1. <input type="checkbox"/> 逕轉戶名：_____
申請單位 主管		董事長								郵局局號：_____
基金會 會計										郵局帳號：_____
										2. <input type="checkbox"/> 逕轉戶名：_____
										_____銀行_____分行
										帳號 _____

### (單據黏貼線)

#### 注意事項：

##### 一、黏貼方式：

多張單據請分層黏貼，並請勿把單據之抬頭、發票號碼覆蓋住，單據長度避免超過黏存單。

##### 二、單據內容：

- (一)本基金會名稱“財團法人國立臺南大學校務發展文教基金會”。
- (二)本基金會統一編號：87894884。
- (三)如屬收銀機發票須加註品名，並繕打統一編號：87894884，並請申請人簽名或蓋章。
- (四)取得依法免用或免開統一發票之小規模營業人出具之收據，須載明其統一編號，並加蓋負責人章。
- (五)單據更改須蓋負責人章。