營利事業名稱： 憑證編號： 6

經費支出黏貼憑證用紙

黏貼憑證張數	補助項目	金額	支出用途
計　張	新聘人事費		ex：新聘人員薪資

憑證黏貼處

裝訂線

用 途 說 明

編號	項目	金額
1	ex：新聘人員薪資	$-
2		$-
3		$-
4		$-
5		$-

備註：
1. 請將支出憑證(收據或發票)依日期順序整齊實貼於上方欄位內，勿浮貼勿重疊，不足欄位請自行增加，並請勿超過左方裝訂線。
2. 每張憑證(收據或發票)須詳載買受人抬頭、日期、品名、數量、單價、總價、合計金額欄等資訊。

營利事業名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（請蓋受補助事業大小章）
公司代表人或商業負責人：＿＿＿＿＿＿＿＿（簽名）
中華民國　115　年　　月　　日