建國科技大學自行收納款項統一收據繳回明細表 （出納組留存）

歸還日期：＿＿／＿＿／＿＿ 單位：＿＿＿＿＿＿ 領用人：＿＿＿＿＿＿ 編號：

歸還收據號碼	繳回金額	備　註
＿＿＿－＿＿＿＿＿～＿＿＿－＿＿＿＿＿		
用途說明：		

承辦人	單位主管	出納組	會計室
分機：			

備註：1.請於辦理活動後或開班後七日內將收入及收據繳回至出納組。

收據粘貼處（會計聯）

建國科技大學自行收納款項統一收據繳回明細表

（會計室留存）

歸還日期：＿＿/＿＿/＿＿　單位：＿＿＿＿＿＿　領用人：＿＿＿＿＿＿　編號：

歸還收據號碼	繳回金額	備　註
＿＿＿－＿＿＿＿＿~＿＿＿－＿＿＿＿＿		
用途說明：		

承辦人	單位主管	出納組	會計室
分機：			

備註：1.請於辦理活動後或開班後七日內將收入及收據繳回至出納組。 2.請將收據(存根聯)依序裝訂於后。

----------由此撕開----------