

國立高雄科技大學--「萊爾富禮券」領用單

傳票號碼：

領用單位		領用日期	
領用份數及金額		張*100元= 元	
領用人簽章			
領用單位主管簽章			

領用流程：1. 先詢問主計室傳票號碼並告知出納組(建工校區)。
2. 列印本單簽章完畢至出納組(建工校區)領取禮券。

第一聯：收據——由領用人留存

國立高雄科技大學--「萊爾富禮券」領用單

傳票號碼：

領用單位		領用日期	
領用份數及金額		張*100元= 元	
領用人簽章			
領用單位主管簽章			

領用流程：1. 先詢問主計室傳票號碼並告知出納組(建工校區)。
2. 列印本單簽章完畢至出納組(建工校區)領取禮券。

第二聯：報核——由領用人貼於黏貼憑證

國立高雄科技大學--「萊爾富禮券」領用單

傳票號碼：

領用單位		領用日期	
領用份數及金額		張*100元= 元	
領用人簽章			
領用單位主管簽章			

領用流程：1. 先詢問主計室傳票號碼並告知出納組(建工校區)。
2. 列印本單簽章完畢至出納組(建工校區)領取禮券。

第三聯：存根——出納組存查