

太昌國小採購時經費核銷注意事項

1. 學校統編：948-248-91
 2. 若是電子發票，要打上學校統編，要有明細(品名、單價、數量)。且須用原子筆重新抄寫發票號碼於該發票上。
 3. 若是手寫發票，二聯即可，要有明細(品名、單價、數量)。
 4. 若是收據，需檢查是否有蓋商店章(有統編)及負責人的印章，抬頭寫「太昌國小」，明細清楚(品名、單價、數量)。
 5. 若是收據，有店章卻無統一編號(未向國稅局申請統編)，須貼--千分之四--的印花郵票在收據後(請到郵局買)，並附上受領人戶籍地址、身分證編號。
 6. 請導師在「**經辦人**」及「**申請單位**」簽名。**請「他人」(知悉您所採購的物品)在驗收處蓋章。**
-
- 感恩禮讚表演道具每組表演最多可申請 500 元。實報實銷。
 - 和樂家庭話感恩點心與材料費依班級學生數乘以每人(親子)100 元計算。實報實銷。
 - 需要卡片 信紙的班級，請到學輔處挑選。
 - 家事闖關的整潔用具，請向生教組申請相關資材，由學校統一採購。需海報色筆等文具資材請向怡燕登記購買