

新式電子發票證明聯報支要件（105.05.20 修正）：

需補正事項	如何補正
一、無買受機關(本校) 統一編號	由經手人加註機關名稱或統一編號並簽名或蓋章。
二、證明聯無交易明細	<p>1、核銷時應連同「交易明細」一併黏貼於「支出憑證粘存單」上辦理核銷。</p> <p>2、若交易明細無列明貨品名稱(非產品編號)、數量、單價，應由經手人加註並簽名或蓋章。</p>
三、屬感熱紙列印時	<p>以下方式擇一補正：</p> <p>1、核銷時須於發票或申請動支經費文件等空白處另註記發票字軌號碼(含英文字母與數字)，俾利模糊時查考之用。</p> <p>2、或影印一份電子發票，報支時影本一併黏貼。</p>
四、網路下載列印時	<p>1、由營業人提供或機關自行下載列印之電子發票證明聯，均得作為支出憑證。</p> <p>2、惟支出憑證係透過網路下載列印者，應有經手人簽名。</p>