

# 領 據

茲收到嘉義市政府撥付「113年度嘉義市特色店家形象再造補助計畫」第 期款

計新臺幣 元整無訛。

此 致

嘉 義 市 政 府

公司/商業名稱： (請蓋印章)

統一編號：

代表人/負責人： (請蓋印章)

登記地址：

受款銀行 (或郵局)	銀行(郵局)代碼： 銀行名稱：
帳號	
戶名	

※本補助款採電匯方式入帳(非臺灣銀行帳戶需扣跨行匯款手續費)，請將存帳存摺封面影印黏貼於背面(帳號、戶名務必清晰)以利匯款。

中華民國113年 月 日

# 嘉義市政府

## 113年度「嘉義市特色店家形象再造補助計畫」經費總支出明細表

公司/商業名稱					
統一編號					
計畫名稱					
聯絡人					
聯絡方式					
項目	金額			憑證編號	
	補助款	自籌款	小計		
經常門	設計費-空間規劃設計				
	設計費-品牌形象設計				
	設計費-其他設計				
	設備租賃費				
金額合計					0
公司/商業印章			代表人/負責人印章		
<div style="border: 1px dashed gray; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 24px;">大章</span> </div>			<div style="border: 1px dashed gray; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 24px;">小章</span> </div>		
填寫日期：中華民國113年 月 日					
※填表時請依日期排序，並請將憑證依日期順序整齊浮貼於憑證黏貼單，並填寫憑證編號以利對應查照。					

公司/商業名稱：

經費支出黏貼憑證用紙

黏貼憑證張數	會計科目(補助項目)	金額	
計 張	設計費-空間規劃設計		ex：計畫 空間規劃 、商品附

承辦人員(簽章)	帳務人員(簽章)	代表人/員

單據1. -----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

單據2.

單據3.

單據4.

單據5.

裝

訂

線

1. 請將支出憑證(收據或發票)依日期順序整齊黏貼於憑證黏碼線上，並請勿超過左方裝訂線。

備註：

2. 每張憑證(收據或發票)須詳載買受人抬頭、日期、品名、單價、總價、合計金額欄等資訊。



貼線號

數量、

公司/商業名稱：

憑證編號：

經費支出黏貼憑證用紙

黏貼憑證張數	會計科目(補助項目)	金額	支出用途
計 張	設計費-品牌形象設計		ex：計畫針對店面的形象 或品牌形象之設計(如： 店招、門面示意或是品牌 印象)

承辦人員(簽章)	帳務人員(簽章)	代表人/負責人(簽章)

單據1. ----- 憑-----證-----黏-----貼-----線-----

單據2.

單據3.

單據4.

單據5.

裝  
訂  
線

1. 請將支出憑證(收據或發票)依日期順序整齊黏貼於憑證黏貼線號碼線上，並請勿超過左方裝訂線。

備註：

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。

公司/商業名稱：

憑證編號：

經費支出黏貼憑證用紙

黏貼憑證張數	會計科目(補助項目)	金額	支出用途
計 張	設計費-其他設計		ex：非空間規劃或品牌形象之設計

承辦人員(簽章)	帳務人員(簽章)	代表人/負責人(簽章)

單據1. -----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

單據2.

單據3.

單據4.

單據5.

1. 請將支出憑證(收據或發票)依日期順序整齊黏貼於憑證黏貼線號碼線上，並請勿超過左方裝訂線。

備註：

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。

裝

訂

線



公司/商業名稱：

憑證編號：

經費支出黏貼憑證用紙

黏貼憑證張數	會計科目(補助項目)	金額	支出用途
計 張	設備租賃費		ex：設備租金

承辦人員(簽章)	帳務人員(簽章)	代表人/負責人(簽章)

單據1. ----- 憑 證 黏 貼 線 -----

單據2.

單據3.

單據4.

單據5.

裝  
訂  
線

1. 請將支出憑證(收據或發票)依日期順序整齊黏貼於憑證黏貼線號碼線上，並請勿超過左方裝訂線。

備註：

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。