

活動名稱：_____

發票

說明/用途：_____

活動日期：____/____/____ 活動負責人簽署：_____

發票

說明/用途：_____

活動日期：____/____/____ 活動負責人簽署：_____

註：所有單據正面，不能擅自篡改及塗鴉，如有需要，請於說明/用途欄位補充。

學生事務處專用

項目負責人簽署：_____