

活動名稱： _____

Sample

發票

活動日期： ____/____/____

活動負責人簽署： _____

說明/用途： _____

發票

活動日期： ____/____/____

活動負責人簽署： _____

說明/用途： _____

發票

活動日期： ____/____/____

活動負責人簽署： _____

用途： _____

發票

活動日期： ____/____/____

活動負責人簽署： _____

用途： _____

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： _____