

取得統一發票或收據等憑證時，應行特別注意事項說明：

本校全名：聖約翰科技大學

統一編號：37301400

憑證	統一編號	校名	日期	地址	規格	數量	單價	總價	注意事項
收銀機發票	-	不必	-	不必	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ● 若未由收銀機登錄本校統一編號者，需請店家在已開立之收銀機發票上加蓋統一發票專用章，再以原子筆寫上本校統一編號，否則此發票不得做為本校費用核銷憑證。 ● 收銀機或計算機所開立之發票，僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品中文名稱，並簽章。
統一發票	二聯	不必	-	-	不必	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ● 發票每一聯均須蓋上商家之統一發票章。 ● 若發票上金額大寫數字有任何塗改修正，一定得請商家重開金額大寫數字正確之發票。 ● 若發票上出現除金額大寫數字外之任何塗改修正，最好是請商家重開一張，否則須在每一塗改處蓋上商家之負責人私章以示負責。
	三聯	-	-	-	不必	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ● 若商家同時可開立二聯式及三聯式統一發票，本校為非營利單位，以開立二聯式統一發票為優先。 ● 三聯式發票在申報費用核銷時，須將第二聯（扣抵聯）及第三聯（收執聯）同時一起黏貼申報，不可只以第二聯（扣抵聯）或第三聯（收執聯）單獨列為費用核銷憑證。 ● 務必將個別項目之規格、數量、單價、總價予以詳列。
收據	不必	-	-	不必	-	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ● 收據上一定得有該商家之統一編號、電話及住址、負責人私章。 ● 若收據上金額大寫數字有任何塗改修正，一定得請商家重開金額大寫數字正確之收據。 ● 若收據上有任何其他塗改修正，最好是請商家重開一張，否則須在每一塗改處蓋上商家負責人之私章以示負責。 ● 務必將個別項目之規格、數量、單價、總價予以詳列。

備註：1. 儘量在有開立統一發票之商家購買物品。

2. 通常在憑證上容易發生不合上述規範之申請項目為學生專題製作費、校內專題、科技部專題、專案計劃．．．等直接由學生或老師核銷之憑證，請各系主任、行政助理能加強宣導及輔導。