

国际关系学院原始票据粘贴单
(此处请勿粘贴票据)

票据粘贴标准:

1. 票据应粘在《原始票据粘贴单》上, 从左到右, 从大到小, 横向粘贴, 并保持间距。
2. 票据应与《原始票据粘贴单》的左边界和上边界对齐, 勿超边界, 尽量整齐、均匀。
3. 请用胶水粘贴, 勿用胶棒、双面胶及订书器。
4. 不同内容的发票应分类粘贴。例如, 按办公用品、资料费、通讯费、交通费、印刷费、餐费等不同内容分别粘贴在不同的原始票据粘贴单上。多种内容的发票请粘贴在多张原始票据粘贴单上。

金额合计:

票据张数:

经办人: