

★單據上應揭露的資料分三個部分：

- 一、**買方**_本校資料：校名、統一編號
- 二、**賣方**_廠商資料：營業人名稱、負責人、統一編號
- 三、**商品**資料：購買日期、品名、單價、數量、金額

不同型式的收據或發票，應呈現的資料也有所差異！！

★目前國內單據型式主要分為以下四種：

- 一、普通收據（沒有中獎機會的）
- 二、統一發票
- 三、收銀機統一發票（長長一條的）
- 四、電子發票證明聯（例如超商的）

★購買時注意事項

1. 找單據上會自動呈現「品名」、「單據」、「數量」及「金額」的店家。
2. 如果單據上的「品名」、「單據」、「數量」等未完整呈現者，可以直接在單據上註明並簽名或蓋章，或另補附清單並簽名或蓋章。
3. 另「品名」如果僅呈現如「文具」、「紙張」等概括性名稱，則必須加註明確物品名稱，例如原子筆、雲彩紙等，加註後(或附清單)請簽名或蓋章。
4. 在店員問：需要打統編嗎？請把握機會，馬上回答”要，99805036”