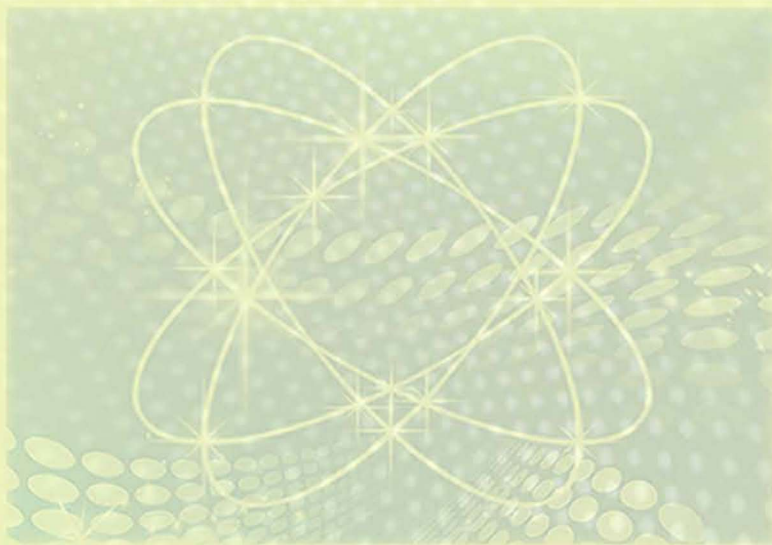


会计书写技能实训教程

兰自珍 主编



电子科技大学出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

会计书写技能实训教程 / 兰自珍主编. -- 成都 :

电子科技大学出版社, 2017.8

ISBN 978-7-5647-4981-1

I. ①会… II. ①兰… III. ①会计学—高等职业教育—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 197477 号

会计书写技能实训教程

KUAIJI SHUXIE JINENG SHIXUN JIAOCHENG

兰自珍 主编

策划编辑 吴艳玲

责任编辑 吴艳玲

出版发行 电子科技大学出版社

成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦九楼 邮编 610051

主 页 www.uestcp.com.cn

服务电话 028-83203399

邮购电话 028-83201495

印 刷 杭州余杭大华印刷厂

成品尺寸 185mm×260mm

印 张 6.25

字 数 160 千字

版 次 2017 年 8 月第一版

印 次 2017 年 8 月第一次印刷

书 号 ISBN 978-7-5647-4981-1

定 价 20.00 元

版权所有，侵权必究

PREFACE

前言

会计学是一门实践性较强的专业,它有一整套科学、实用的专门方法,这些专门方法体系的学习可以培养学习者的动手能力、分析和解决问题的能力,为学习者从事会计相关工作奠定基础。会计书写技能实训是会计专业技能实训中必备的一种形式,《会计书写技能实训教程》是为中职学校初学会计课程的学生提高专业技能而编写的,它也能满足会计岗位培训教学和业务自学的需要。

本教程在编写过程中突出了以下几点。

1. 在编写理念方面,立足于情景导入的理念编写本书,在编写过程中采用了较多的实训案例,帮助学习者熟悉会计数字基础知识,以提高学习者的兴趣。

2. 在写作结构、阐述理论上遵循“通俗易懂”、,满足中职学生“口味”,达到可读性强的效果。

3. 在教学实施上,坚持理论与实践相结合,坚持“做中学”的职教理念,每部分都安排了实训案例,以促进学习者改变学习方式,达到自主学习的目的。

4. 在教学评价方面,强调成果评价,每部分都安排了考核评价的要求,以促进学习者规范书写。

本教程由“会计书写技能概述”“阿拉伯数字的书写”“中文数字的书写”“会计书写技能具体应用”和“会计书写技能综合实训”五个部分组成。全书由兰自珍担任主编,负责第一、二部分的编写,并进行最后的统稿;吴金莲老师编写第三部分,卢燕老师编写第四部分,第五部分由以上三位老师共同编写完成。

本教程在编写过程中得到了富阳区职业高级中学财经部领导的鼓励和支持,在此致以诚挚的谢意。

由于编者水平有限,书中难免有不足之处,恳请读者提出宝贵的意见和建议,以使本书不断改进和完善。

编者

2017年5月

第一部分	会计书写技能概述	1
第二部分	阿拉伯数字书写	3
第三部分	中文数字书写	8
第四部分	会计书写技能具体应用	15
第一节	根据业务内容填写相应的票据	15
第二节	登记账簿并进行月度结账	19
第五部分	会计书写技能综合实训	25
会计书写技能综合实训一		25
会计书写技能综合实训二		31
会计书写技能综合实训三		37
会计书写技能综合实训四		43
会计书写技能综合实训五		49
会计书写技能综合实训六		55
会计书写技能综合实训七		61
会计书写技能综合实训八		67
会计书写技能综合实训九		73
会计书写技能综合实训十		79
附录一	阿拉伯小写数字书写纸	85
附录二	中文大写数字书写纸	90



第一部分 会计书写技能概述



能力要求

项目	能力目标	技术支撑	训练方式及步骤
会计书写技能概述	①能说出会计书写的内容 ②能说出数字书写的基本要求	①会计书写的内容 ②数字书写的基本要求	阅读会计书写内容、关注数字书写基本要求



情境导入

实习生孙晓上岗第一天,指导师傅老李让她将本周关于原材料收发的记账凭证过账到原材料明细账中。孙晓在中职学过过账,很自信地开始登记明细账,但没写几个数字就被师傅老李叫停了,原因是她的数字写得很不规范。孙晓比较困惑,自己写的数字很端正、美观,为什么不规范呢?于是,师傅老李给她展示了自己登记的明细账,指出其中几个数字的写法,孙晓这才明白,她应该重新学习会计数字书写的规范要求。



知识链接

一、数字

数字是指表示数目的文字,是构成数的基本元素之一。目前使用最为广泛的数字是阿拉伯数字,它也被称为公用数字,原为印度人创造,公元8世纪传入阿拉伯国家,公元12世纪由阿拉伯商人传入欧洲,后被欧洲人广泛使用,并被称为阿拉伯数字。

在会计工作中,填写原始凭证、记账凭证、登记账簿和编制报表,都要书写数字。因此,正确、规范地书写数字是会计人员必须具备的基本功。

二、会计书写的内容

会计书写包括阿拉伯数字书写和中文数字书写两类。

(一)阿拉伯数字的书写

阿拉伯数字在会计记账书写中又称小写数字,包括十个基本数字“1、2、3、4、5、6、7、8、9、0”。这十个基本数字不仅可以用于日常使用的众多数字,还可以表示数额巨大的会计数字。正确、规范、流畅地书写阿拉伯数字,是会计人员必备的核心技能。

(二)中文数字的书写

中文数字有壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、零,金额单位有亿、万、仟、佰、拾、元、角、分、整等。中文数字要用正楷或行书书写,不得自造简化字。中文大写数字的规范书写,也是会计人



员必备的核心技能。

三、数字书写的基本要求

数字书写的基本要求有四个方面：一是位数要准确，能反映经济业务内容的全过程及结果；二是书写要清楚、易于辨认，书写时字迹清楚、条理清晰，无模糊不清现象；三是书写要流畅、整齐，横排、竖排整齐分明，大小均匀，无杂乱无章现象，力求美观；四是书写要力求标准、规范，谨防涂改。

会计数字书写时不能占满“行”，也不能写满“格”，要留出空间，方便纠错更改。书写的数字字形要整洁大方，不可过小、不易辨认，也不能垂直上下、歪斜过度，要符合流利美观。会计人员只有写出符合规定的数字，才能胜任日常会计工作。



实训案例

1. 请书写阿拉伯数字 0—9。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. 请书写 0—9 中文大写数字和金额单位。

3. (1) 请说出会计书写的内容。

(2) 请说出数字书写的基本要求。



考核评价

考核内容	能说出会计书写的内容	能说出数字书写的基本要求
评价等级		

教师根据学生答题情况，酌情评价，评价等级：优秀、良好、中等、及格和不及格。



第二部分 阿拉伯数字书写



能力要求

项目	能力目标	技术支撑	训练方式及步骤
阿拉伯数字书写	①能准确、规范地书写阿拉伯数字 ②能根据经济业务正确书写小写金额	①阿拉伯数字的书写规范 ②小写金额的书写规范	用“会计数字练习纸”书写



情境导入

孙晓工作之余,开始学习会计数字书写的规范要求,她首先开始学习阿拉伯数字的书写规范。学习之后才发现数字书写有诸多要求,写好数字真是一件不简单的工作,她决定按照规范要求,在阿拉伯数字练习纸上认真练习数字的书写。



知识链接

一、阿拉伯数字书写规范

在我国会计工作中,尤其是记账过程中,数字的书写已经形成了适合经济记数和计算工作需要的阿拉伯数字手写体,其标准书写字体如图 2-1 所示。



图 2-1 阿拉伯数字的标准书写体

- 会计数字的书写格式,具体书写规范如下。
1. 总体规范
 - (1)数字要自上而下、从左至右一个一个书写,不得连笔书写,大小要匀称,书写笔划要流畅、清晰,符合手写体习惯。
 - (2)数字书写时字迹要工整,书写要有一定斜度,一般要求上端向右倾斜 60° 左右,即数字与底线成 60° 的倾斜角度。
 - (3)书写时,每个数字下方应贴近底线书写,上方高度一般为账格的二分之一,预留一半空格位置,可以在订正错误记录时使用。
 - (4)书写时,同行的相邻数字之间要适当留空,大约是半个阿拉伯数字的位置。



(5)除4、5外的数字均应一笔写成,注意书写规范、工整、易认不易改。

(6)会计小写金额数字合计前面,均应填写人民币符号“¥”。

2. 单个数字书写规范

(1)“1”不可写得太短,要保持倾斜度,下端紧靠左下角,将账格的下半格占满,否则易改成“4”“6”“7”“9”等。

(2)“2”书写时应紧贴底线,收笔时笔锋上绕,否则易被改成“3”字。

(3)“6”的上部可以上伸到上半格的四分之一,下圆要明显。

(4)“7”和“9”的下部可以下伸到下格上半格的四分之一。

(5)“0、6、8”和“9”都必须把圆圈写顺,并一定要封口,不要留有缺口。

(6)除“7”和“9”外,其他数字均应靠底线书写,除“6、7”和“9”外,其他数字高度要保持一致。

(7)“0”不要写得太小,要写成椭圆形,连续几个“0”要写清楚。

总之,数字书写时,宽窄与长短比例要匀称,笔顺和字体要一致,力求清晰流畅、美观大方。

二、会计小写金额的书写要求和读法

1. 在未印有记账表格的纸上书写时,整数部分要采用“三位分节制”记数法。

“三位分节制”记数法是国际上通用的一种记数方法。即对于整数位在四位或四位以上的数,从个位起,从右向左,每三位数字作为一节,用分节点“,”或通过四分之一格分开,最前面不足三位的可单独成一个分节,这种记数方法就是“三位分节制”记数法。数的小数位不用三位分节制记数法。

【例 2-1】 用“三位分节制”表示数字“45096600.00”。

【答案】 表示为“45,096,600.00”或者“45 096 600.00”。

2. 表示小写金额时,在没有位数分隔线的凭证、账、表上,所有以元为单位的阿拉伯数字,除表示单价等情况外一律写到角分,无角分的,角位和分位可写“00”或“—”,有角无分的,分位应当写“0”,不得以符号“—”代替。

3. 整数与小数之间,要加小数点“.”。

4. 书写数字时,每一个数字都要占一个位置,这个位置称为位数。万位(含万位)以下的数字,从最左边读起,从左至右每读一个数字并读出对应的数位名称。

【例 2-2】 数字“3,459”的读数。

【答案】 应读成:叁仟肆佰伍拾玖。

5. 对于万位以上至亿位以下的数字,只读出数字和数位’ 的第一个字,数位名称的第二个字可省略不读。

【例 2-3】 数字“287,461”的读法。

【答案】 应读成:贰拾捌万柒仟肆佰陆拾壹。

6. 若数字中间有零时,只读出数字“0”,而不读出数位的名称。

【例 2-4】 数字“5,086”的读法。

【答案】 应读成:伍仟零捌拾陆。

【例 2-5】 数字“8,006”的读法。

【答案】 应读成:捌仟零陆。



7. 若数字的最后有一个零或连续几个零时,既不读“0”,也不读出位数的名称。

【例 2-6】 数字“3,400”的读法。

【答案】 应读成:叁仟肆佰。



实训案例

一、零到玖阿拉伯数字书写

阿拉伯数字										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										
										



续表

二、按要求完成下列各题

1. 写出以下各数的正确读法。

85,398

应读成捌万伍仟叁佰玖拾捌

25,911

应读成

931,121

应读成

900,383

应读成

7,100,289

应读成

4,944,008

应读成

335,322,690

应读成

1,290,833,909

应读成

4,099.12

应读成

9,000.44

应读成

2,001.11

应读成

200,003.98

应读成

35,903.04

应读成

389.24

应读成

99.32

应读成



2. 写出以下各金额的小写金额(用“三位分节制”)。

人民币贰佰伍拾万叁仟玖佰壹拾柒元壹角肆分 应写成 ¥2,503,917.14

人民币玖拾元整 应写成 _____

人民币捌佰肆拾陆元叁角伍分 应写成 _____

人民币柒角壹分 应写成 _____

人民币Σ 应写成 _____

人民币伍佰元伍角 应写成 _____

人民币玖拾伍万叁仟壹佰元整 应写成 _____

人民币玖拾伍万零玖元整 应写成 _____

人民币捌拾捌万肆仟零伍分 应写成 _____

人民币捌佰陆拾元整 应写成 _____

人民币叁仟伍佰元零贰分 应写成 _____



考核评价

阿拉伯数字书写达标要求

考核内容	全部达标或 1—5 个数字不达标	6—10 个数字不达标	11—15 个数字不达标	16—20 个数字不达标	20 个以上数字不达标
评价等级	优秀	良好	中等	及格	不及格

教师根据学生答题情况,酌情评价,评价等级:优秀、良好、中等、及格和不及格。

第三部分 中文数字书写

能力要求

项目	能力目标	技术支撑	训练方式及步骤
中文数字书写	①能正确地书写中文数字 ②能标准地书写大、小写金额 ③能正确地填写票据的大写日期	①中文数字的写法要求 ②大、小写金额的标准写法 ③票据大写日期	用会计数字练习纸书写、用票据书写中文大写金额和日期

情境导入

孙晓认真练习数字的书写后感慨道：“会计书写不像个性签名或医生写病历，会计职业对书写有自己的严格要求。”孙晓学会了阿拉伯数字的书写后，她又疑惑：中文数字的大写有哪些规范和要求呢？

知识链接

一、中文大写数字的写法

财会工作中除运用阿拉伯数字书写金额外，还需要用中文来表示金额。例如，书写支票时，不仅要书写阿拉伯数字的小写金额，而且要运用中文书写大写金额，两者缺一不可。中文大写数字有壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、零，金额单位有亿、万、仟、佰、拾、元、角、分、整等。中文大写数字正楷字体示范如图 3-1 所示。

壹	贰	叁	肆	伍	陆
一 壹	二 贰	三 叁	四 肆	五 伍	六 陆
柒	捌	玖	拾	佰	仟
七 柒	八 捌	九 玖	十 拾	百 佰	千 仟



图 3-1 中文大写数字正楷字体示范

二、中文大写数字的书写规范

中文大写数字的特点是笔画多,写起来费时又费事,但不易涂改。中文大写数字一般用于书写财务方面有关的单据、发票、银行票据、合同和一切收款、付款、转账等正式凭证。用中文大写数字可以防伪、防弊,不易篡改。

1. 数字和数位缺一不可

数字包括零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖,数位包括拾、佰、仟、万、亿等。数字和数位一定要规范用字,以防篡改。不得用中文小写“一”“二”“三”“四”“五”“六”“七”“八”“九”“十”或“两”“毛”“另”(或“0”)“园”等字样代替,不得任意自造简化字。如果金额数字书写中使用繁体字,如“貳”“陸”“圓”的,也应受理。

2. 数字前加币种,且金额与数字之间不能留有空白

大写金额货币前须加货币或货物的名称。有固定格式的重要凭证,大写金额栏一般都印有“人民币”字样,书写时,金额数字应紧接在“人民币”后面,在“人民币”与大写金额数字之间不得留有空白。大写金额栏没有印有“人民币”字样的,应在大写金额数字前填写“人民币”三个字。例如,“¥46.18”大写金额应写为“人民币肆拾陆元壹角捌分”。

在印有大写金额“万”“仟”“佰”“拾”“元”“角”“分”位置的凭证上书写大写金额时,金额前面如有空位,可写“⊗”注销,阿拉伯金额数字中间有几个“0”(含分位),汉字大写金额就有几个“零”字。又如,“¥1,021.55”汉字大写金额应写为“人民币⊗万壹仟零佰贰拾壹元伍角伍分”。

3. 有关“零”的写法

一般在填写重要凭证时,为了增强金额数字的准确性和可靠性,需要同时书写小写金额和大写金额,且二者必须相符。当小写金额数字中有“0”时,大写金额应怎样书写,要看“0”所在的位置。

(1) 金额数字尾部的“0”,不管有一个还是有连续几个,大写金额到非零数位后,用一个“整(正)”字结束,都不需用“零”来表示。

【例 3-1】 将“¥40,000.00”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币肆万元整”。

【例 3-2】 将“¥300.00”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币叁佰元整”。

(2) 对于小写金额数字中间有“0”的,大写金额数字应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。

① 小写金额数字中间只有一个“0”的,大写金额数字要写成“零”。

【例 3-3】 将“¥306.97”表示为大写金额。



【答案】 表示为“人民币叁佰零陆元玖角柒分”。

【例 3-4】 将“¥205.76”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币贰佰零伍元柒角陆分”。

②小写金额数字中间连续有几个“0”的,大写金额数字可以只写一个“零”。

【例 3-5】 将“¥8,008.36”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币捌仟零捌元叁角陆分”。

【例 3-6】 将“¥3,005.76”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币叁仟零伍元柒角陆分”。

③小写金额数字万位或元位是“0”,或者数字中间连续有几个“0”,万位、元位也是“0”,但千位、角位不是“0”时,大写金额数字中间可以只写一个“零”,也可以不写“零”。

【例 3-7】 将“¥3,480.40”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币叁仟肆佰捌拾元零肆角整”或“人民币叁仟肆佰捌拾元肆角整”。

【例 3-8】 将“¥92,000.16”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币玖万贰仟元零壹角陆分”或“人民币玖万贰仟元壹角陆分”。

【例 3-9】 将“¥350.76”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币叁佰伍拾元零柒角陆分”或“人民币叁佰伍拾元柒角陆分”。

④小写金额数字角位是“0”而分位不是“0”时,大写金额“元”字后必须写“零”。

【例 3-10】 将“¥6,637.08”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币陆仟陆佰叁拾柒元零捌分”。

【例 3-11】 将“¥350.06”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币叁佰伍拾元零陆分”。

4. 数位前必须有数量字

大写金额“拾”“佰”“仟”“万”等数位前必须冠有数量字“壹”“贰”“叁”……“玖”等,不可省略。

特别是壹拾几的“壹”字,由于人们习惯把“壹拾几”“壹拾几万”说成“拾几”“拾几万”,所以在书写大写金额数字时很容易将“壹”字漏掉。“拾”字仅代表数位,而不代表数量,前面不加“壹”字既不符合书写要求,又容易被改成“贰拾几”“叁拾几”等。

【例 3-12】 将“¥120,000.00”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币壹拾贰万元整”。

此例不能写成“人民币拾贰万元整”,如果书写不规范,人民币与金额数字之间留有空位,就很容易被改成“人民币叁(肆、伍……)拾万元整”等。

5. 有关“整”的写法

“整”的原始含义是“整数”,将其作为截止符在大写金额中使用,防止大写金额被人涂改。中文大写金额数字到“元”为止的,在“元”之后,应写“整”(或“正”)字;在“角”之后,可以不写“整”(或“正”)字;大写金额数字有“分”的,“分”后面不写“整”(或“正”)字。

【例 3-13】 将“¥350.06”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币叁佰伍拾元零陆分”。

【例 3-14】 将“¥8,037.90”表示为大写金额。



【答案】 表示为“人民币捌仟零叁拾柒元玖角整”或“人民币捌仟零叁拾柒元玖角”

【例 3-15】 将“¥20,000.00”表示为大写金额。

【答案】 表示为“人民币贰万元整”。

三、票据的出票日期数字的中文书写

按照我国《票据法》的规定,票据包括汇票、本票和支票等。汇票包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。

票据和结算凭证是银行、单位和个人凭以记载账务的会计凭证,是记载经济业务和明确经济责任的一种书面证明。根据《支付结算办法》规定,票据的出票日期必须使用中文大写。为防止编造票据的出票日期,票据的出票日期必须使用汉字大写,金额栏内必须填写正确。

1. 年:应按阿拉伯数字所对应的数字书写。

2. 月:1月、2月前面必须加“零”;3至9月前不加“零”;10月前应加“零壹”;11月、12月前应加“壹”。

3. 日:1至9日、10日、20日、30日前应加“零”;11至19日前应加“壹”。

具体写法如下图所示。

1月	零壹月	1日	零壹日	13日	壹拾叁日	25日	贰拾伍日
2月	零贰月	2日	零贰日	14日	壹拾肆日	26日	贰拾陆日
3月	叁月	3日	零叁日	15日	壹拾伍日	27日	贰拾柒日
4月	肆月	4日	零肆日	16日	壹拾陆日	28日	贰拾捌日
5月	伍月	5日	零伍日	17日	壹拾柒日	29日	贰拾玖日
6月	陆月	6日	零陆日	18日	壹拾捌日	30日	零叁拾日
7月	柒月	7日	零柒日	19日	壹拾玖日	31日	叁拾壹日
8月	捌月	8日	零捌日	20日	零贰拾日		
9月	玖月	9日	零玖日	21日	贰拾壹日		
10月	零壹拾月	10日	零壹拾日	22日	贰拾贰日		
11月	壹拾壹月	11日	壹拾壹日	23日	贰拾叁日		
12月	壹拾贰月	12日	壹拾贰日	24日	贰拾肆日		

4. 票据出票日期使用小写填写的,银行不予受理。大写日期未按要求规范填写的,银行可不予受理,但由此造成损失的,由出票人自行承担。

票据和结算凭证上一旦写错或漏写了数字,必须重新填写单据,不能在原凭单上改写数字,以保证所提供数字真实、准确、及时、完整。

票据和结算凭证上金额、出票日期或者签发日期、收款人名称不得更改,更改的票据一律无效。票据和结算凭证金额以中文大写和阿拉伯数码同时记载的,二者必须一致;否则票据无效,银行不予受理。



实训案例

一、练习中文大写数字的书写

零														
壹														
贰														
叁														
肆														
伍														
陆														
柒														
捌														
玖														
拾														
佰														
仟														
万														
亿														
元														
角														
分														
整														



二、将下列小写金额写成大写金额

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1. ¥28,703.49 | 应写成人民币贰万捌仟柒佰零叁元肆角玖分 |
| 2. ¥160,000.00 | 应写成_____ |
| 3. ¥580.20 | 应写成_____ |
| 4. ¥3,000,070.10 | 应写成_____ |
| 5. ¥60,104.09 | 应写成_____ |
| 6. ¥109,080.80 | 应写成_____ |
| 7. ¥206,054.03 | 应写成_____ |
| 8. ¥80,001.20 | 应写成_____ |
| 9. ¥76,003,000.00 | 应写成_____ |
| 10. ¥96,274.58 | 应写成_____ |

三、将下列大写金额用小写金额表示

- | | |
|---------------------|-----------|
| 1. 人民币贰拾柒元伍角肆分 | 应写成¥27.54 |
| 2. 人民币贰佰万零陆仟玖佰柒拾捌元整 | 应写成_____ |
| 3. 人民币叁仟万零贰拾元整 | 应写成_____ |
| 4. 人民币壹拾玖万零贰拾叁元整 | 应写成_____ |
| 5. 人民币玖角捌分 | 应写成_____ |
| 6. 人民币柒万肆仟伍佰零贰元捌角陆分 | 应写成_____ |
| 7. 人民币玖仟叁佰元零伍角整 | 应写成_____ |
| 8. 人民币贰拾肆万零捌佰零壹元零玖分 | 应写成_____ |
| 9. 人民币壹拾万元整 | 应写成_____ |
| 10. 人民币陆佰万元零柒分 | 应写成_____ |

四、写出下列日期的中文大写

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1. 2008 年 4 月 3 日 | 应写成贰零零捌年肆月零叁日 |
| 2. 2016 年 2 月 11 日 | 应写成_____ |
| 3. 2014 年 11 月 5 日 | 应写成_____ |
| 4. 2017 年 10 月 20 日 | 应写成_____ |
| 5. 2010 年 3 月 21 日 | 应写成_____ |
| 6. 2015 年 1 月 5 日 | 应写成_____ |
| 7. 2013 年 7 月 9 日 | 应写成_____ |
| 8. 2011 年 2 月 17 日 | 应写成_____ |
| 9. 2012 年 12 月 12 日 | 应写成_____ |
| 10. 2009 年 1 月 30 日 | 应写成_____ |