

(格式一：本表使用 A5 紙張印製)

(機關名稱)

支出證明單

年 月 日

受領人					
姓名或 名稱		身分證或 營利事業 統一編號		地址	
貨物名稱廠 牌規格或支 出事由				單位 數量	
單價			實付 金額		
不能取得 單據原因					

附註：受領人如為機關或本機關人員得免記其地址及其統一編號。

機關長官或授權代簽人

主管人
驗收人

經手人

(格式二：本表使用 A5 紙張印製)

(機關名稱)

分批(期)付款表

年 月 日

所屬年度月份	年度 月份	說明
應付總額		(1)未訂合約()。
截至上次已付金額		(2)第 付款。
本次付款金額		(3)合約副本或抄本粘附於 度 月份計畫支出憑證簿 第 冊第 號。
已 付 金 額		(4)於支付尾款時或分批驗 收後，應附驗收證明。
未 付 金 額		

機關長官或 主辦會

覆核 填表人

授權代簽人 計人員

(機關名稱)

支出科目分攤表

年 月 日

(格式三：本表使用 A5 紙張印製)

所屬年度月份： 年度 月份				總金額新台幣：	
科 目			金 額	說 明	附 註
編 號	計 畫 名 稱	用 途 別 科目名稱			
					原始憑證 張 粘附於 計畫 支出憑證簿第 冊 第 號。
合計新台幣					

機關長官或

主辦會

覆核

填表人

授權代簽人

計人員

(機關名稱)

支出機關分攤表

年 月 日

(格式四：本表使用 A5 紙張印製)

所屬年度月份： 年度 月份			總金額新台幣：		
分攤機 關名稱	分 攤 基 準	分 攤 金 額	說 明		
			(1)支出憑證由主辦機關另行保存或彙總附入支出憑證簿送審者，應加具本分攤表。 (2)各分攤機關以主辦機關出具之收據，附本分攤表。 (3)原始憑證 張，粘附於 月份 計畫(科目)支出憑證簿第 冊第 號。		
合 計					

機關長官或

主辦會

覆核

填表人

授權代簽人

計人員