

格式一

(機關名稱)

支出證明單

年 月 日

單位：新臺幣元

| 受 領 人 | | | | | |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|------------|------------|--|
| 姓 名 或 名 稱 | | 國 民 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 金 付 額 | | |
| 不 能 取 得 單 據 原 因 | | | | | |

經手人

(特別費支用人)

附註：

1. 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。
2. 若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且本機關人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。
3. 依行政院 95 年 12 月 29 日院授主忠字第 0950007913 號函規定，特別費因特殊情形，不能取得支出憑證者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並經支用人（即首長、副首長等人員）核（簽）章後，據以請款。
4. 特別費支用人核（簽）章欄位，僅於特別費因特殊情形，不能取得支出憑證而開具支出證明單時，由支用人核（簽）章適用，故特加列括號註明。