

支出證明單

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		身分證明文件字 號或統一編號	
貨物名稱廠 牌規格或支 出事由		單位 數量	
單價		實 金額	付
不 能 取 得 單據原因			

經手人

(特別費支用人)

附註：

1. 受領人為機關或支付機關已有留存受領人資料者，得免記其身分證明文件字號或統一編號。
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。
5. 機關在不牴觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整證明單格式（如增列其他載明事項）。