（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 付 金 額 |  | |
| 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）。