

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	NT\$	實 付 金 額	NT\$
不能取得 單據原因			

經手人(計畫主持人)：

注意事項：

1. 受領人之「姓名或名稱」：即支出粘存單中「付款方式」所指定之支付廠商(機關)名稱或墊付人姓名。
2. 受領人如為機關或本校人員，得免填其地址及統一編號。
3. 若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得合法支出憑證，且本校人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本校實際支付款項人員之姓名。
4. 核銷校內外計畫案經費，因特殊情形無法取得合法支出憑證而開具支出證明單時，由計畫主持人簽章。
5. 不能取得單據原因請務必詳實說明。
6. 參據中華民國 98 年 12 月 29 日行政院院授主會字第 0980007690 號函修正。