

本案一式____份

正本送_____

副本送_____

請款

核銷

請款

核銷

已開款

由零用金支付

(以上由會計室勾選)

高雄市大樹區公所

營繕工程
購置財物
印刷修
印務修理

請購單暨粘貼憑證用紙

憑證 編號	預算科目	金額						用途說明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	
第 號	業務計畫科目：_____							
	工作計畫科目：_____							
	一級用途別：_____							
	二級用途別：_____							

由

代墊

驗收證明	保管登記	會計室核	區長批示
請購人 (或申請人)	經辦人	會計室主	
請購或申請 單位主管	經辦單位 主管	主任秘書	

.....憑.....證.....粘.....貼.....

大樹區公所 支出證明單 年 月 日

第__份，共__份

單位：新臺幣元

受領人			
購買人			
國民身分證 營利事業統一編號			
地址			
貨物名稱 廠牌規格 支出事由	例如： 蕃茄 25元 x5=125元 香蕉 18元 6=108元	單 數	位 量
單 價		實 金	付 額
不能取得 單據原因			

經手人

(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。