|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （機關名稱） | | | | | | | | | | | |
| 支出證明單  年　月　日  （格式一：本表使用Α4紙張印製） | | | | | | | | | | | |
| 受領人 | | | | | | | | | | | |
| 姓名或 名稱 | |  | | | 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 |  | | | | | | 實付 金額 | |  | | |
| 不能取得 單據原因 | | |  | | | | | | | | |
| 經手人 | | |  | | | | | | | | |

附註：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。