

範例 十二 (1)

粘貼憑證用紙

計程車資限受補助單位所在地市區內，因辦理計畫內業務所需始得開支。報支計程車資需檢附計程收據及支出證明單，二者均需註明起訖地點及時間。

傳票號碼

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額	用 途 摘 要																
012	交通差旅費	<table border="1"> <tr> <td>億</td> <td>千 萬</td> <td>百 萬</td> <td>十 萬</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>\$</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> </table>	億	千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十	元					\$	1	5	0	○○○計畫短程車資 用途說明具體內容
億	千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十	元												
				\$	1	5	0												

經 辦 人	驗 收 或 證 明	會 計 主 管	機 關 長 官 (負 責 人)
陳○○	李○○	主任 吳○○	校長 張○○

各相關人員核章

憑 證 黏 貼 線

計程車專用收據

快樂出門
交通安全



平安回家
人人有責

車 資	新台幣	150	元正	日期	95年2月15日
車行・電話	8M-275				
車號・司機 (戳章)	許景發				
台北市警察局: 2394-9007(日) 台北區監理處: 2688-6052 2321-9166(夜) 基隆監理站: 2451-7239 台北市監理處: 2767-8217 台北市計程車駕駛員職業工會 申訴電話: 081-212-988					

起訖地點：台北大學到環保署

搭乘日期：95年2月15日

事由：因當日攜帶會議資料及器材，故搭乘計程車。

請勿遺漏

範例 十二 (2)

粘貼憑證用紙

傳票號碼 _____

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額	用 途 摘 要																		
012	交通差旅費	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">億</td> <td style="width: 5%;">千 萬</td> <td style="width: 5%;">百 萬</td> <td style="width: 5%;">十 萬</td> <td style="width: 5%;">萬</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">元</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">\$ 1</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> </table>	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元						\$ 1	5	0		<p>○○○計畫計程車資</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">用途說明具體內容</div>
億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元													
					\$ 1	5	0														

經 辦 人	驗 收 或 證 明	會 計 主 管	機 關 長 官 (負 責 人)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;">陳○○</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;">李○○</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 120px; margin: 0 auto;">主任 吳○○</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 120px; margin: 0 auto;">校長 張○○</div>

相關人員均需核章，且「經辦人」與「驗收或證明」不可為同一人

----- 證 ----- 黏 ----- 貼 ----- 線 -----

支出證明單
95 年 2 月 15 日

受		領				人	
姓名或名稱	陳○	身分證或營利事業統一編號	A○○○○○○○○○○	地 址	台北縣 汐止鎮 汐萬里 10 鄰 汐萬路 1 號 2 樓		
貨物名稱廠牌規格或支出事由	○○大學 - 環保署 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">因急要公務</div> 赴環保署開會			單位數量	1		
單 價	150 元		實 付 金 額	150 元			
不能取得單據原因	外縣市計程車，無開立收據						

粘貼憑證用紙

傳票號碼_____

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額								用 途	摘 要
		億	千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十	元		

經 辦 人	驗 收 或 證 明	會 計 主 管	機 關 長 官 (負 責 人)

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

支出證明單 年 月 日

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			資 付 金 額		
不 能 取 得 單 據 原 因					

粘貼憑證用紙

傳票號碼_____

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額								用 途 摘 要	
		億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	

出 差 單 位	人 事 單 位	會 計 主 管	機 關 長 官 (負 責 人)

-----憑 證 黏 貼 線-----

出差旅費報告表									
年/月/日	起訖地點	工作記要	交通費			住 宿 費	膳 雜 費	憑 證 號 數	合 計
			飛 機	汽 車 及 捷 運	火 車				
合 計									
上列出差旅費新台幣 萬 千 百 拾 元								領款人 簽章	
備考									
出差核准資料									
服務單位		職 稱					出差人姓名		
事由									
起訖日									
必須搭乘飛機理由									
預定行程	日期	地點 (起訖)	工作內容						

出差請示單

中華民國 年 月 日

服務單位		職等	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 簡薦委聘 任任任用 第 職等	職稱		出差人	姓名		
			卡證號碼						
出差事由									
起訖日期	年 月 日至 年 月 日止共計 天								
預定 行程	日期	地點	工作內容	日期	地點	工作內容			
必須搭乘飛機理由		<input type="checkbox"/> 往 <input type="checkbox"/> 返程							
出差人	職務代理人		單位主管		人事室		機關長官		

憑證黏貼處

變更出差情形報告單 (無變更者免填)				
實際出差日期	年 月 日至 年 月 日止共計 天			
變更理由				
出差人	職務代理人	單位主管	人事室	機關長官