

受補助項目支出原始憑證清冊

中華民國__年__月__日起至__年__月止支出憑證

憑證號數自第001號至第__號共__件

金額共計_____元正

編號	金額	編號	金額	編號	金額	編號	金額
1		26		51		76	
2		27		52		77	
3		28		53		78	
4		29		54		79	
5		30		55		80	
6		31		56		81	
7		32		57		82	
8		33		58		83	
9		34		59		84	
10		35		60		85	
11		36		61		86	
12		37		62		87	
13		38		63		88	
14		39		64		89	
15		40		65		90	
16		41		66		91	
17		42		67		92	
18		43		68		93	
19		44		69		94	
20		45		70		95	
21		46		71		96	
22		47		72		97	
23		48		73		98	
24		49		74		99	
25		50		75		100	

製表人

會計

計畫主持人

註：

1. 請就本局補助實際支出項目，按憑證黏貼編號順序填列金額。
2. 原則上「金額」應為各黏貼憑證用紙所載金額，如數單位分攤之支付款項無法分割，應檢附支出分攤表黏貼憑證用紙詳列各分攤金額及計算，並將本局分攤金額填入本表。

(申請單位名稱)

憑證 編號	預算科目	金 額						用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	
經 辦 單 位	驗 收 或 證 明	會 計 單 位	申 請 單 位 (負 責 人)					

黏貼憑證用紙

計畫名稱：

----- 憑 證 黏 貼 線 -----