

駐 館 處
支 出 單 據 黏 存 單

憑證編號 第 號 支票號碼：	支 出 金 額	當 地 幣： 美金折合率： 美 金：	交易序號： 沖銷序號： 附 件： 張		
用途：補助同仁自有車輛油料費		館 長	會 計	出 納	經 手
館處人員以自有車執行公務申報油料表					
執行公務 日期	事 由	起迄地點	里(哩)程數	金 額	
	合 計				
具領人：			填表日期： 年 月 日		
<p>填表說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本表請由每一位出勤人員(含雇員)按月逐筆詳實填報當月之公務活動，於次月五日前提出申請。 2. 請依館處所訂補助標準申領經費或油票。 3. 申領經費另須檢附執行公務日期當月或上月之油料收據或信用卡刷卡單及帳單明細。 4. 同仁執行公務應以申請公務車為第一優先，公務車不敷分配使用再以私車支援。 5. 轄區訪問請依「國外出差旅費報支要點」規定申報交通費，不適用本表。 					