

(機關名稱)

支出憑證送審明細表

單位：新台幣元

(格式五：本表使用A4紙張印製)

日期	傳票編號	計畫名稱	用途別科目	金額	備註
	總計	一般行政	人事費		
			業務費		
			：		
			：		
		...			
		...	：		
			：		

填表人

主辦會計人員

備註：

- 1、支出憑證應依日期及傳票編號之順序登載。
- 2、本表最後應註記各計畫名稱及各用途別科目之總計數額，俾與會計報告之數額相勾稽。