

# 支出憑證處理要點

98.12.29日修正



# 支出憑證

- ◆ 定義：（第2條）  
係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據。
- ◆ 相關責任：（第3條）  
各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
- ◆ 格式：（第17條）  
支出憑證之總數應用大寫數字書寫，但採用機器作業或國外憑證無法用大寫數字表示者，不在此限。

# 收 據

- ◆ 收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：（第4條）
  - （一）受領事由。
  - （二）實收數額。
  - （三）支付機關名稱。
  - （四）受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。
  - （五）受領日期。
  
- ◆ 前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

# 統一發票（一）

---

- ◆ 統一發票應記明下列事項：（第5條）
  - （一）營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號。
  - （二）採購名稱及數量。
  - （三）單價及總價。
  - （四）開立統一發票日期。
  - （五）買受機關名稱。

## 統一發票（二）

◆ 統一發票應記明下列事項：（續）（第5條）

1. 前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。
2. 收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。
3. 若統一發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名；如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。

抬頭(臺北醫學大學)、日期、地址、  
 詳註中文品名、數量、單價、金額。  
 如超過一萬元附正本估價單

DR 26543710 統一發票 (二聯式) 中華民國101年七月>3日

買受人: 臺北醫學大學  
 地址: 臺北市信義區吳興街 250 號

品名	數量	單價	金額	備註
收納箱	15	300	4500	
DVD-R光碟片	2筒	450	900	
噴漆	2并	350	700	營業人蓋用統一發票專用章
8色色筆	3組	550	1650	
32G隨身碟	3支	670	2010	
總計			9720	

總計新臺幣 九千柒百二十拾元

課稅別 應稅  零稅率  免稅

新企業有限公司  
 統一發票專用章  
 統一編號  
 04986607  
 負責人: 劉永升  
 電話: 2361-8361  
 2361-8673  
 台北市和平北路一段155號1樓

第二聯 收執聯



# 請款時申請金額是總計金額

AH 518380E5 統一發票 (聯式) 中華民國101年三、四月份

買受人: 台北醫學大學  
 統一編號: 03724606  
 地址: 臺中市西區

品名	數量	單價	金額	備註
XEROX C110 黑色環保匣	2	1200	2400	
藍色環保匣	1	1500	1500	營業人蓋用統一發票專用章
青色環保匣	1	1500	1500	
銷售額合計			5400	
營業稅	✓		270	
總計			5670	

總計新臺幣 伍千貳拾柒元正

溢祥科技有限公司  
 統一發票專用章  
 統一編號 80487102  
 TEL: (04) 22250365  
 負責人: 何佩珊  
 台中市西區 三民路一段189巷2-1號1F

第三聯 收執聯  
 買受人註記處  
 註記  
 註記  
 註記

※應稅、免稅率、免稅之銷售額應分別註記於發票，並應於各聯註記。買受人註記之註記方法：營業人開具資料或資料應於其開具發票時「註記及費用」外，註記及費用，其註記及費用，除營業稅法第十九條第一項第一項外，其餘均應加註，並在各聯註記欄內打「✓」符號。

# 憑證不能取得者(第7條)

- 支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。
- 支出憑證及前項應檢附之影本或文件，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明單（格式一）書明不能取得原因，據以請款

格式一		(機關名稱)	
支出證明單		年 月 日	
受 領 人		單位：新臺幣元	
姓名或稱	國民身分證或營利事業統一編號	地 址	
貨物名稱廠牌或支出事由		單 位 數 量	
單 價		實 金 付 額	
不 能 取 得 單 據 原 因			

經手人 (特別費支用人)

附註：  
1. 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。  
2. 若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且本機關人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。  
3. 依行政院 95 年 12 月 29 日院授主忠字第 0950007913 號函規定，特別費因特殊情形，不能取得支出憑證者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並經支用人（即首長、副首長等人員）核（簽）章後，據以請款。  
4. 特別費支用人核（簽）章欄位，僅於特別費因特殊情形，不能取得支出憑證而開具支出證明單時，由支用人核（簽）章適用，故特加列括號註明。

## 個人收據(第10條)

- ◆ 各機關支付員工待遇、獎金及其他給與等支出，應按給付類別編製印領清冊，分別填明受領人之職稱、等級、姓名、應領金額等，由受領人或代理人簽名。
- ◆ 臨時雇工之工資表或收據，應書明受雇人之姓名、戶籍地址、國民身分證統一編號及實際工作起訖日數。
- ◆ 印領清冊應於最後結記總數，再由主辦人事人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人於彙總頁分別簽名。

## 採購案(第12條)

---

- ◆ 採購案於經費結報時，應檢附收據或統一發票、驗收證明文件及其他足資證明之相關文件。
- ◆ 訂有契約者，應檢附契約副本或抄本。
- ◆ 如無前項驗收證明文件時，應由驗收人員簽名。

# 分批付款(第13條)

- ◆ 分批(期)付款之收據或統一發票，應附分批(期)付款表(格式二)，列明應付總額、已付及未付金額等。
- ◆ 其訂有契約者，應於第一次付款時檢送契約副本或抄本。

(機關名稱)  
格式二 分批(期)付款表  
年 月 日 單位：新臺幣元

所屬年度月份：	年度	月份	備註
應付總額			一、訂有契約或未訂契約。 二、第○○次付款。 三、契約副本或抄本黏附於○○年度○○月份支出憑證簿第○冊第○號。
截至上次已付金額			
本次付款金額			
已付金額			
未付金額			

承辦單位人員      承辦單位主管人員      會計單位人員      主辦會計人員或其授權代簽人      機關長官或其授權代簽人

附註：

1. 本表由承辦單位人員依據實際付款情形填列，備註欄有關契約副本或抄本黏附之冊數及號數由會計單位人員填列。
2. 本表於採購案支付尾款時或分批(期)驗收後，應附驗收證明文件。
3. 機關在不抵觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式使用。

# 支出憑證不能分割者(第14條)

- ◆ 數計畫或科目共同分攤之支付款項，其支出憑證不能分割者，應加具支出科目分攤表（格式三）。

所屬年度月份：		年度	月份	總金額：	
科 目				金 額	說 明
編 號	計畫名稱	用途別 科目名稱			
					原始憑證○○張，黏附於支出憑證簿第○冊第○○號。
合 計					

承辦單位人員      承辦單位主管人員      會計單位人員      主辦會計人員或其授權代簽人      機關長官或其授權代簽人

附註：|

1. 本表由承辦單位人員依據相關支出科目分攤支付款項填列，備註欄有關原始憑證黏附之冊數及號數由會計單位人員填列。
2. 機關在不抵觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式使用。

# 數機關分攤(第15條)

- 數機關分攤之支付款項，其支出憑證應加具支出機關分攤表（格式四），由主辦機關另行保存，或彙總附入支出憑證簿，其他各分攤機關應檢附主辦機關出具之收據及支出機關分攤表。

所屬年度月份：		年度	月份	總金額：	
分攤機關名稱	分攤	基	準	分攤金額	
合	計				

承辦單位人員      承辦單位主管人員      會計單位人員      主辦會計人員或其授權代簽人      機關長官或其授權代簽人

附註：  
1. 本表由承辦單位人員依據相關支出機關分攤支付款項填列。  
2. 機關在不牴觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式使用。

# 國外憑證

- ◆ 支出憑證列有其他貨幣數額者，應註明折合率，除有特殊情形者外，應附兌換水單或其他匯率證明。（第18條）
- ◆ 非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文。（第19條）
- ◆ 國外出具之支出憑證，如有不能完全符合本要點規定者，得依其慣例提出相關憑證，由申請人或經手人加註說明，並簽名。（第20條）
- ◆ 各機關向國外採購於網路完成交易，若無法取得前項國外出具之支出憑證，而獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證者，可由經手人列印該電子憑證並簽名，作為報支之憑證。（第20條）

# 範 例



# 範例一

統編key錯了唷

101.9.13  
審核訖章



台北世界貿易中心國際貿易大樓股份有限公司台北分公司

電子計算機統一發票

中華民國 101年 8月 1日

買受人註記欄

區分	進貨及費用	固定資產
得扣抵		
不得抵		

發票號碼：DM 28850400      檢查號碼：21      客戶編號：I9999A

統一編號：03724604      簽帳卡號碼：

買受人：台北醫學大學      發票更改請於次月五日  
地址：      前寄達，逾期恕不受理

第一聯：扣抵聯

品名	數量 QTY	單價 UNIT PRICE	金額 AMOUNT	營業人蓋用統一發票專用章	
餐飲	1	19,339	19,339		
銷售額合計 SUB-TOTAL			19,339		
營業稅 VA TAX	應稅 V	零稅率	免稅		967
總計 TOTAL			20,306		
備註	應收總額		本發票依台北市稅捐稽徵處信義分處89年5月22日北市稽信義甲字第8901067200號函核准使用。  ※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票並應於各欄打「V」。		
總計新台幣 (中文大寫)	零 千 零 百 零 拾 貳 萬 零 千 參 百 零 拾 陸 元				

買受人註記欄之註記方式：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」、「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「V」符號。

# 範例二

同一付款憑重覆請款  
(二張發票)

CC 04414068 統一發票 (二聯式)  
 一〇一年五、六月份  
 中華民國101年6月20日  
 買受人：臺北醫學大學  
 地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 教室

品名	數量	單價	金額	備註
大圖海報	4張	180	720	
營業人蓋用統一發票專用章				
總計			720	
總計新臺幣 (中文大寫) 柒百貳拾元				
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input checked="" type="checkbox"/>

第二聯 收執聯

本款支付	明明圖書文具有限公司	720
------	------------	-----

學年度	會計編號	會計科目	沖預付款	摘要	傳票號碼	附件
10	00138138	513201				原始憑證 簽呈 其他 所得類別

CC 05314182 統一發票 (二聯式)  
 一〇一年五、六月份  
 中華民國101年5月22日  
 買受人：臺北醫學大學  
 地址：縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 教室

品名	數量	單價	金額	備註
大圖輸出外	4張	180	720	
營業人蓋用統一發票專用章				
總計			720	
總計新臺幣 (中文大寫) 柒百貳拾元				
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input checked="" type="checkbox"/>

第二聯 收執聯

本款支付	明明圖書文具有限公司	720
------	------------	-----

學年度	會計編號	會計科目	沖預付款	摘要	傳票號碼	附件
100	00138138	513201				原始憑證 簽呈 其他 所得類別

# 範例三

領款人....  
簽錯啦!!!

身分證字號 (統一編號)	領款人	戶籍地址	應領金額	代扣 所得 稅	實領金額	簽章 (備註)
	徐偉方		2,352 2472	莊聖儀	2,352 2472	莊聖儀 徐偉方
		用途(說明):5/30-6/1期間擔任環境與食品安全講座工讀生,負責講義印製,會場布置,人員統計等相關任務,支領酬勞784元*3天=2352元 824元*3天=				
	陳品潔		2,352 2472	莊聖儀	2,352 2472	莊聖儀 呂玉如
		用途(說明):5/30-6/1期間擔任環境與食品安全講座工讀生,負責講義印製,會場布置,人員統計等相關任務,支領酬勞784元*3天=2352元 824元*3天=				
	呂玉如		2,352 2472	莊聖儀	2,352 2472	莊聖儀 陳品潔
		用途(說明):5/30-6/1期間擔任環境與食品安全講座工讀生,負責講義印製,會場布置,人員統計等相關任務,支領酬勞784元*3天=2352元 824元*3天=				
合計新台幣 零 佰 零 拾 零 萬 柒 仟 零 佰 伍 拾 陸 元 整						

莊聖儀

# 範例四

請款日期於101/05/18，  
但...送件日期卻是101/08/16。

							<h2>臺北醫學大學付款憑單</h2>				
預算 編號		計劃 編號 (名稱)		採購 案號		序 號					
請款 單位	請款 人	計劃 主持 人	單位 主管	各級 主管	會計 審核	會計 主任	副校長	校長			
							授權會計主任 決行	授權會計主任 決行			
											
<p>收 據 (暫收據)</p>								<p>101年5月17日</p>			

# 範例五

付款憑單用途說明請填寫發票之“品名”

會計科目	用途及說明	金額
513208	事務用品	2,500

DK 11835935 統一發票 (三聯式)  
 一〇一年七、八月份  
 買受人: 台北醫學大學  
 統一編號: 2724606 中華民國101年 7 月 23 日  
 地址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

買受人註記欄			
區分	運費	稅費	其他
得扣抵			
不扣	得	抵	

品名	數量	單價	金額	備註
710-261-3710	✓	281	2508	
				營業人蓋用統一發票專用章
銷售額合計				
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
總計				119 2508
總計新臺幣 (中文大寫)	<del>億 千 百 拾 萬 捌 千 伍 拾 元</del>			



※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。  
 買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

第二聯 扣抵聯

# 範例六

糟糕...請款金額與發票金額不一致。

DK 38431259 統一發票(三聯式) 一年七、八月份

買受人: 臺北醫學大學

統一編號: 03724606 中華民國101年7月18日

地址: 縣市 鄉鎮區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

區分	進貨及費用	固定資產
得扣抵		
不得扣抵		

品名	數量	單價	金額	備註
感謝牌 陳永豐	1	3200	3200	
X				營業人蓋用統一發票專用章
銷售額合計			3200	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
總計			3360	

總計新臺幣 (中文大寫) 一千二百拾萬零三千陸拾元

西堤廣告設計有限公司 統一發票專用章 統一編號 84140027 負責人: 謝淑玲 電話: 27288816 台北市光復南路447之47號4F

第二聯 扣抵聯

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。  
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

本款支付	西堤廣告設計有限公司	3,200
------	------------	-------

# 範例七

完整範例



## 臺北醫學大學付款憑單

會1

預算編號	財發處 101.9.06 收件章		計劃編號 (名稱)			採購案號	1010101282	序號	
請款單位	請款人	計劃主持人	單位主管	各級主管	會計審核	主辦會計	副校長	校長	
				授權單位 主管核決			授權主辦 會計決行	授權主辦 會計決行	

DR 31444752 統一發票 (二聯式)  
 中華民國 101 年 7 月 1 日  
 買受人: 台北醫學大學  
 地址: 臺北市信義區吳興街 250 號

品名	數量	單價	金額	備註
二段式調整錶	1	4500	4500	
銅瓶推車	1	2000	2000	
總計			6500	

營業人蓋用統一發票專用章  
 佑昇欣業有限公司  
 統一發票專用章  
 新北 53451947 店  
 負責人: 劉其昌  
 電話: 02-8667-2789  
 中正路487之1號6樓

會計科目	用途及說明	金額
516201	二段調整錶等	6,500

本款支付	佑昇欣業有限公司	6,500
------	----------	-------

學年度	會計編號	會計科目	沖預付款	摘要	傳票號碼	附件
101		516201				原始憑證 1 件 簽呈 1 件 其他 1 件 所得類別

支出憑證一式一份，正本憑證另冊保存

謝謝指導

