



格式一 共二聯第 聯

(機關全銜) 證人日旅費申請書兼領據					
姓名 (1)	案號 (2)	出庭時日 (3)		搭乘交通工具 (4)	起訖站 (5)
	年 字號	自 民國	年 月 日	起 時 分	1.
		至	年 月 日	止 時 分	2.
<p>茲 領 到 刑事案件證人 (鑑定人、通譯) 日費旅費計新台幣 仟 佰 元整 (日費 500 元、交通費 元、住宿費 元)，此據</p> <p style="text-align: center;">請求發給日旅費 領款人簽章： 身分證統一編號： 住 所：</p>					
證明人：法官			書記官：		
總 務 會計人員	主 辦 核章長官	各級機關		人 員	

- 說明：
- (一) 本領據共二聯由承辦單位填妥第 (1) (2) 欄後併證人傳票送總務單位。
 - (二) 總務單位依「證人旅費支給要點」填妥第 (四) (五) 欄及合計日旅費金額後，於開庭日交還當庭書記官。
 - (三) 證人於庭訊畢後書記官應即填妥第 (三) 欄，在證明人項下簽章，並呈主辦法官核章後，立即主動交給證人。
 - (四) 證人持本領據簽章，並填妥身分證字號、住所後，領取日、旅費。
 - (五) 證人領據上之金額有誤時，由庭務員引導至總務單位重新核章。
 - (六) 本領據金額塗改無效。