

(格式二)

| | | |
|--|--|---|
| 中華民國 年 月 日 審計機關名稱長 官職銜署名蓋章 公庫主管機關名稱 長官職銜署名蓋章 公庫主管機關主辦會計人員職銜署名蓋章 | | (撥) 戶名 (領款) 用途 (領款) 金額 (領款) 備考 (領款) 項次 (領款) 項目 |
| 命令聯 (直) 字第 (撥) 號 | | 支 付 書 (直) 字第 (撥) 號 |

庫公送關機管主庫公由聯此

| | | |
|--|--|---|
| 中華民國 年 月 日 審計機關名稱長 官職銜署名蓋章 公庫主管機關名稱 長官職銜署名蓋章 公庫主管機關主辦會計人員職銜署名蓋章 | | (撥) 戶名 (領款) 用途 (領款) 金額 (領款) 備考 (領款) 項次 (領款) 項目 |
| 通知聯 (直) 字第 (撥) 號 | | 支 付 書 (直) 字第 (撥) 號 |

庫公由聯此 (款領) 關機 (領請)

| | | |
|--|--|---|
| 中華民國 年 月 日 公庫主管機關名稱 長官職銜署名蓋章 主辦會計公庫車務 人員職銜署名蓋章 | | (撥) 戶名 (領款) 用途 (領款) 金額 (領款) 備考 (領款) 項次 (領款) 項目 |
| 存根聯 (直) 字第 (撥) 號 | | 支 付 書 (直) 字第 (撥) 號 |

查 備 存 留 聯 此

支付書填法

- (一) 公庫主管機關應以撥字或直字分別編列號數。
- (二) 請領或領款公庫欄應填撥款或付款公庫之名稱。
- (三) 請領或領款機關應填請領機關之名稱。
- (四) 戶名欄應填普通經費存款或特種基金存款或直接撥付款之帳戶名稱。
- (五) 月份欄應照核定分配預算填出款項之年月份其以日期計算者並填日期之起止。
- (六) 用途欄應填撥出經費或基金之名稱。
- (七) 金額欄應填撥款或付款之數目。
- (八) 備考欄填註撥款或付款之家由及計算方法暨應行說明事項如無填註必要不填亦可。
- (九) 預算編次欄應照編出預算於門欄內填經常或特殊字樣於部欄內填當時或臨時字樣於款項各欄內各填其編次之字數。
- (十) 此書各聯規定直格二十公分橫格十公分照式印製。
- (十一) 撥字及直字支付書應分別顏色印製俾易辨識。