|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （機關名稱）  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。