

接受彰化縣政府補（捐）助經費明細表

接受補助團體名稱：

填表日期： 年 月 日 補助機關(單位)：

單位：元

申請項目內容及執行期間	計 畫 編 列 及 執 行 情 形								
	項目名稱								合 計
	自籌款								
	縣府補助款								
	合計								
	實支數								
	結餘								
	縣補助款結餘數				繳回縣庫日期				
收到補助日期及金額						審 核 欄	<input type="checkbox"/> 執行成效良好 <input type="checkbox"/> 執行成效不佳 <input type="checkbox"/> 依補助項目用途支用 <input type="checkbox"/> 未依補助項目用途支用 <input type="checkbox"/> 其他意見 _____		
	執行成果 簡要說明								

製表：(接受補助團體)

負責人：

承辦人員：

科(課)長：

機關(單位)主管：

註：一、「項目名稱」依申請補助計畫之經費概算填列，計畫編列時以不超過7個「項目」為原則，必要時得增列細目，惟細目不列入本表填報。

二、同一事由或活動向多個機關(單位)申請者，應列明全部經費內容，及向各機關(單位)申請補助項目及金額。

三、本表由接受補助團體於計畫結束後15日內填製2份(審核欄由補(捐)助機關(單位)查核勾選)1份自存，1份連同補助款結餘數送補(捐)

助機關(單位)。(如係全額補助，原始憑證應一併送原補助機關)

四、補(捐)助機關(單位)應將結餘款繳回縣庫，承辦人員負責審核經費之運用，並查填審核欄。

五、本表應經機關(單位)主管核閱後，併同成果報告專卷保管，至少保存3年，以備查核。