

□接受彰化縣政府暨所屬各機關學校補(捐)助經費明細表

■彰化縣政府補助(委辦)經費收支結算表

受補(捐)助/受委辦 團體名稱:

填表日期: 年 月 日

機關名稱:彰化縣埔鹽鄉公所(透過公所申請)

補(捐)助/委辦 機關(單位):彰化縣政府

單位:新臺幣元

申請項目內容及 執行期間	1. 計畫名稱: 2. 活動日期: 3. 活動內容:			縣政府核定函 日期文號	年 月 日		
				補(捐)助/ 委辦金額	字第 號		
計 畫 編 列 及 執 行 情 形							
項目名稱	自籌款	補助款/委辦款			合 計 (A)	實 支 數 (B)	結 餘 (C)=(A)-(B)
		彰化縣政府					
合 計							
補(捐)助款/委辦款 結餘數				繳回日期			
執行成果 簡要說明							
審核欄	<input type="checkbox"/> 執行成效良好 <input type="checkbox"/> 依補(捐)助項目用途支用 <input type="checkbox"/> 未依補(捐)助項目用途支用						
	<input type="checkbox"/> 執行成效不佳 <input type="checkbox"/> 其他意見_____						

審核簽章:

受補(捐)助/受委辦 團體	製表人		
	負責人		
■透過公所申請 鄉(鎮、市)公所	承辦單位	承辦人員	
		科(課)長	
	主(會)計人員		
機關首長			
補(捐)助/委辦 機 關 (單 位)	承辦人員		
	科(課)長		
	機關首長 (單位主管)		

註：

- 一、「項目名稱」依申請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）申請項目及金額。
- 三、本表由受補（捐）助／受委辦機關（單位）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；委辦案件免填）1份自存，1份連同補（捐）助款／委辦款結餘數送補（捐）助／委辦機關（單位）。
- 四、補（捐）助／委辦機關（單位）應將結餘款繳回縣庫，承辦人員負責審核經費之運用；補（捐）助案件並應查填審核欄。