□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： 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 |  | 縣政府核定函日期文號 | 年 月 日 |
|  字第 號 |
| 補（捐）助／委辦金額 |  |
|
| 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 | **□執行成效良好　□依補（捐）助項目用途支用　□未依補（捐）助項目用途支用** |
| **□執行成效不佳　□其他意見ˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍ** |

審核簽章:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 製 表 | 受補(捐)助/受委辦團體名稱 |  |
| 負責人 |  |
| 透過公所申請 | 承辦單位 | 承辦人員 |  |
| 鄉(鎮、市)公所 | 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：

1. 「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。
2. 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。
3. 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）。
4. 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。