

數量要備註說明清楚(例如:1場20人共計4場80人)(例如:1場3節共計4場12節)

000年度XXX計畫(活動)經費概算表

上cba系統登打經費動用簽證，並打上簽證號碼

科目	項目	單位	數量	單價	小計	實支數	預算科目	簽證號碼	備註
人事費	薪資	月/人	13.5	35,000	472,500				
	加班費	月/人	12	2,000	24,000				
業務費	誤餐費	人	80	90	7,200		印刷費要備註說明1本單價組成(例如:1本黑白紙張60張1張1.2元，封面2張1張5元，膠裝18元)		1. 同工作計畫之同一級用途別科目項下可互相勻支。
	外聘講座鐘點費	節	12	2,000	24,000				
	印刷費	本	80	100	8,000				
	紅金酒	瓶	5	970	4,850				
	贈酒數量要列名冊	個	50	150	7,500		宣導品要核實估計數量，單價以200元為上限，單價超過200元者核銷時需說明發放情形及賸餘數量處理方式		
	雜支	式	1	2,500	2,500				
設備及投資	影印機	臺	1	30,000	30,000				設備需備註規格
	冷氣	臺	2	40,000					
合計					660,550	-			

除了雜支外之業務費總金額的5%為上限，並註明雜支支用的項目

000年度XXX計畫(活動)

科目	項目	單位	數量	單價	小計
人事費	薪資	月/人	13.5	35,000	472,500
	加班費	月/人	12	2,000	24,000
業務費	誤餐費	人	80	90	7,200
	外聘講座鐘點費	節	12	2,000	24,000
	印刷費	本	80	100	8,000
	紀念酒	瓶	5	970	4,850
	宣導品	個	50	150	7,500
	雜支	式	1	2,500	2,500
設備及投資	影印機	臺	1	30,000	30,000
	冷氣	臺	2	40,000	80,000
					—
					—
合計		660,550			

經費結算表

實支數	預算科目	簽證號碼	備註
470,000			
25,000			
6,400			
24,000			
6,000			
6,000			
7,000			
—			
41,000			
72,000			
657,400			

000年度XXX計畫(活動)經費概算表(結算表)

科目	項目	單位	數量	單價	小計	實支數	預算科目	簽證號碼	備註
人事費	薪資				-				1. 同工作計畫之同一級用途別科目項下可互相勻支。
	加班費				-				
業務費	誤餐費				-				
	外聘講座鐘點費				-				
	印刷費				-				
	紀念酒				-				
	宣導品				-				
	雜支				-				
設備及投資	影印機				-				
	冷氣				-				
					-				
					-				
合計					-	-			