

# 接受金門縣港務處補助經費明細表

表一

接受補助團體名稱：

填表日期 年 月 日

補助機關：金門縣港務處

單位：新臺幣元

| 計畫名稱、辦理項目內容及執行期間 | 計畫編列及執行情形 |     |     |      |   |        |  |    |
|------------------|-----------|-----|-----|------|---|--------|--|----|
| 項目名稱             | 人事費       | 業務費 | 旅運費 | 獎補助費 | 設備費   |        |  | 合計 |
| 縣補助款             |           |     |     |      |   |        |  |    |
| 港務處補助款           |           |     |     |      |   |        |  |    |
| 自籌款              |           |     |     |      |   |        |  |    |
| 合計               |           |     |     |      |   |        |  |    |
| 實支數              |           |     |     |      |   |        |  |    |
| 結餘               |           |     |     |      |   |        |  |    |
| 補助款結餘數           |           |     |     |      |   | 繳回縣庫日期 |  |    |
| 收到補助款日期及金額       | 執行成果簡要說明  |     |     | 審核欄  | <input type="checkbox"/> 執行成效良好 <input type="checkbox"/> 執行成效不佳<br><input type="checkbox"/> 符合補助項目用途支用<br><input type="checkbox"/> 未符合補助項目用途支用<br><input type="checkbox"/> 其他意見____ |        |  |    |
|                  |           |     |     |      |   |        |  |    |

製表：

接受補助團體負責人：

承辦人員：

主管：

機關首長：

註：1. 「項目名稱」依申請補助計畫之經費概算填列。

2. 同一事由或活動向多機關申請者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助項目及金額。

3. 本表由接受補助團體於計畫結束後內十日填製二份（審核欄由本處承辦單位查核勾選）一份自存，一份連同原始憑證送本處承辦單位。

4. 本處承辦人員負責審核經費之運用，並查填審核欄。

5. 本表應送本處承辦單位主管核閱後，併同成果報告送本處會計室，以備查核。