

## 接受金門縣政府補（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	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 <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 _____		

製表：                      接受補助團體負責人：                      承辦人員：                      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七個「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。

三、本表由接受補助團體於計畫結束後十日內填製二份（審核欄由補（捐）助機關（單位）查核勾選）一份自存，一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）將結餘款繳縣庫，承辦人員負責審核經費之應用，並查填審核欄。

五、本表應呈送機關單位主管核閱後，併同成果報告專卷保管，至少保存三年，以備查核。