

附表 **接受彰化市公所補（捐）助經費明細表**

受補（捐）助團體名稱：

填表日期： 年 月 日

補（捐）助機關(單位)：彰化市公所

單位：新臺幣元

申請項目內容 及執行期間				核定日期 文號			
				補（捐） 助金額			
計 畫 編 列 及 執 行 情 形							
項目名稱	自籌款	補助款			合 計 (A)	實 支 數 (B)	結 餘 (C)=(A)-(B)
		彰化市公所	彰化縣政府				
合 計							
公所補（捐）助款結餘數					繳回市庫日期		
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_____						

製表：(受補(捐)助團體)

負責人：

承辦人員：

課長：

機關首長(單位主管)：

註：

- 「項目名稱」依申請補（捐）助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。
- 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）申請補（捐）助項目及金額。
- 本表由受補（捐）助團體於計畫結束後15日內填製2份（審核欄由補（捐）助機關（單位）查核勾選）1份自存，1份連同補（捐）助款結餘數送補（捐）助機關（單位），受補（捐）助之民間團體申請款項時，應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 受補（捐）助團體應將結餘款繳回市庫，承辦人員負責審核經費之運用，並查填審核欄。
- 留存受補（捐）助團體之各項支用單據：應依有關規定妥善保存，如未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。