花蓮縣政府教育處補助(委辦)經費結報表

附表二

學校名稱：

計畫(活動)名稱： 會計子目代碼：

教育處核定函日期文號： 計畫期程：

計畫完成日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 核定（撥）數 | 實支數 | 計畫結餘款 | 備註 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合計 |  | - | - |  |

結餘款繳回數 -

契約罰鍰工程督導費

承辦單位： 會計單位： 校長：

填表說明：

1. 本表請附本府核定函影本，以利逐案控管經費。
2. 本表「核定(撥)數」及「實支數」請填寫該項目之總額。
3. 本表一式4份，請於活動/計畫辦理結束後二十日內查填，函送2份到本府教育處辦理核銷， 正本2份留學校備查（1份由學校承辦人存查、1份交學校會計單位存查）。
4. 「結餘款繳回數」指教育處核撥款項尚有結餘，請依規定繳回，不得挪為他用。如有契約

罰鍰及工程督導費等請一併繳回。

1. 本表請由各校業務承辦單位填報後，再由會計人員會核。

注意事項：本表經查倘有填報不實或未填報者，追究相關⼈員責任。