

## 彰化縣政府補助活動計畫執行成果報告

1. 計畫名稱：

2. 舉辦單位：

3. 活動日期：

4. 活動地點：

5. 活動人數：

6. 活動內容：

7. 活動成果：

8. 活動照片：

9. 活動剪報：

# 接受彰化縣政府暨所屬各機關學校補(捐)助經費明細表

## 彰化縣政府補助(委辦)經費收支結算表

受補(捐)助/受委辦 團體名稱：

填表日期： 年 月 日

機關名稱： \_\_\_\_\_ 公所(透過公所申請)

補(捐)助/委辦 機關(單位)：彰化縣政府

單位：新臺幣元

申請項目內容及執行期間				縣政府核定函日期文號	年 月 日 字第 號		
				補(捐)助/委辦金額			
計 畫 編 列 及 執 行 情 形							
項目名稱 <sup>(註一)</sup>	自籌款	補助款/委辦款 <sup>(註二)</sup>			合 計 (A)	實 支 數 (B)	結 餘 (C)=(A)-(B)
合 計							
補(捐)助款/委辦款	結餘數				繳回日期		
<p style="text-align: center;">執行成果 簡要說明 <span style="color: red;">(委辦案件免填)</span></p>							
<p>審核欄<sup>(註三)</sup> <span style="color: red;">(委辦案件免填)</span></p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/>執行成效不佳   <input type="checkbox"/>其他意見 _____</p>							

### 審核簽章

製 表	受補(捐)助/受委辦團體名稱		
	負責人		
//透過公所申請  鄉(鎮、市)公所	承辦單位	承辦人員	
		科(課)長	
	主(會)計人員		
	機關首長		
補(捐)助/委辦 機 關 (單 位)	承辦人員		
	科(課)長		
	機關首長(單位主管)		

註：

- 一、「項目名稱」依申請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。
- 二、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)申請項目及金額。
- 三、本表由受補(捐)助/受委辦機關(單位)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；委辦案件免填)1份自存，1份連同補(捐)助款/委辦款結餘數送補(捐)助/委辦機關(單位)。
- 四、補(捐)助/委辦機關(單位)應將結餘款繳回縣庫，承辦人員負責審核經費之運用；補(捐)助案件並應查填審核欄。

## 民間團體向彰化縣政府暨所屬機關申領補（捐）助經費切結書

受文者	彰化縣政府
主 文	(一) 茲向 貴機關（單位）申領_____補（捐）助經費計新臺幣_____元整。 (二) 本項計畫未重複或以任何名義向彰化縣政府暨所屬機關申領補（捐）助經費。 (三) 本項計畫已於「接受彰化縣政府補（捐）助經費明細表」列明向其他單位申請之所有補（捐）助經費。 (四) 若有違前款申領情事，願無條件繳回申領補（捐）助經費。
切結單位	申領單位：_____ 負責人：_____（簽章）
日期	中華民國 年 月 日

承辦人員：

科長：

機關（單位）主管：