

雲林縣北港鎮公所補助各機關（社團）辦理活動成果報告書

報告單位

或：

報告人

提報日期：

雲林縣北港鎮公所

(機關社區社團或團體私人名稱) 接受公款經費工作報告

中華民國 年 月 日

(一) 接受公款經費工作內容:

(二) 工作實施概況:

(三) 經費收支執行情形:

(四) 其他

理事長

:

會長

總幹事

:

或秘書

會計:

中華民國

年

月

日

受補助單位名稱		
補助內容摘要		
金額		
計畫是否如期完成	是	
	否	
	補助辦理成果 (或未完原因說明)	
原始憑證送審	是	
	否	
備註 (實際總額及核定經費所占比例)		

(理事長)

總幹事

會計

會長

或秘書

計畫名稱							
計畫主持人				聯絡電話			
實施期間				實施地點			
實際支出金額		實際參與活動人數		原預算金額		預計參與活動人數	
實際經費分攤情形							
附件	<input type="checkbox"/> 印刷品計 式 件。 <input type="checkbox"/> 活動照片 張。 <input type="checkbox"/> 原始支出憑證計 冊 件。 <input type="checkbox"/> 經費報告表。			<input type="checkbox"/> 報導簡報影本 份。 <input type="checkbox"/> 錄音帶 卷。 <input type="checkbox"/> 錄影帶 支。 <input type="checkbox"/> 其他			
(請加蓋報告單位戳記或報告人印章)							

雲林縣北港鎮公所補助

機關（社團）辦理活動費用結報明細表

年度： 年 月 日

計畫名稱		總計金額																
支用內容			小計									合計						
憑證號碼	用途別	摘要	佰			拾			萬			仟			元			
			元	拾	佰	元	拾	佰	元	拾	佰	元	拾	佰	元	拾	佰	元
		本頁合計																

(理事長)

總幹事

會計

會長

或秘書

憑證編號	預算科目	金額										用途說明	
	(款)												
	(項)												
	(目)												

會長	秘書	會計

附件	
請購單	張
請修單	張
估價單	張
圖說	張
樣張	張
電文	張
印模	張
驗收報告	張
其他文件	張

憑證粘貼線

憑證內容應具備事項

- 1.機關：(全銜)。
- 2.時間：年、月、日。
- 3.印章：商號正式印章。
- 4.地址：縣市街巷門牌。
- 5.財物或營繕名稱規格數量。
- 6.單位：儘可能用標準制。
- 7.金額：單價總價需相符。
- 8.實收：中文大寫。
- 9.用途：詳細具體。
- 10.印花：照規定貼足並銷印。
- 11.更改：商號加蓋印章負責。
- 12.無效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
- 13.外文：應翻中文。
- 14.外幣：應折合新台幣及算折合率。
- 15.印刷或紙張：附樣張。
- 16.電報費：附事由。
- 17.工程費：附合同圖說。
- 18.稽察標準：應接審計機關監視。

月
日

推算人簽章

本件物品已登記

活動項目照片			
辦 理 日 期		地 點	

