

附件 3

單位名稱：

展覽名稱：

展覽期間：

經費收支明細表

中華民國

年

月

日

單位:新臺幣元

| 計畫經費來源(收入) | 預算數 | 實際收入數 | 分攤比例 | |
|---|-----|--------------|----------------------|----------|
| 經濟部(國際貿易局)補助款 自籌款 其他政府機關補助款(註明單位) | | | | |
| 合 計 | | | | |
| 計畫支出項目 | 預算數 | 全部實支數 (1) | 經濟部(國際貿易局)補助數 (2) | 憑證 編號 |
| | | | | |
| 合 計 | | | | |
| 餘絀數 (=實際收入數合計-實際支出數合計) | | | | |

製表：

會計：

負責(代表)人：

※1. 填表說明：核銷文件中「製表」、「會計」及「負責(代表)人」處皆須為簽章或用印。

2. 補助金額之支用單據請黏貼於支出憑證黏存單，並經內部審核程序核章完成(詳後附)。

(單位名稱)

支出憑證粘存單

所屬年度：

展覽名稱：

| 憑證編號 | 科目名稱 | 金額 | | | | | | 用途摘要 |
|------|------|----|---|---|---|---|---|---------|
| | | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | |
| 第 號 | | | | | | | | |
| 經手人 | | 會計 | | | | | | 負責(代表)人 |
| | | | | | | | | |

-----憑---證---黏---貼---線-----

提高工作效率，請注意憑證內容具備事項：

- 機關：全銜。
- 時間：年、月、日。
- 印章：商號正式印章。
- 地址：縣市街巷門牌。
- 財務或營繕：名稱規格數量。
- 單位：儘可能用標準制。
- 金額：單價總價(需相符)。
- 實收：中文大寫。
- 用途：詳細具體。
- 印花：照規定貼並銷印。
- 更改：商號加章負責。
- 無效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
- 外文：應翻中文。
- 外幣：應折新台幣及註折合率。
- 廣告及印刷：附樣張。(機密印刷文件得免附惟應由該事項主管人負責註明)
- 電報費：附事由箋。
- 工程費：附合同圖說。
- 稽察標準：應經審計機關監視。

說明：

- ①本用紙除(1)至(4)欄由會計部門填列外，其餘各欄應由經辦報銷工作之事務人員填列。
- ②凡提供參考之附件，如不能同時粘貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面上註明附件若干件。
- ③使用單位主管欄：
 1. 事務性財務不必核章(如剪刀、訂書機等)
 2. 未達 2,000 元之零星支出，不必核章。

| 編號 | 金額 |
|----|----|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 合計 | |

| 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 |
| | 張 |
| 其他文件 | |