

附表一

(機關名稱)
經費累計報表
年度第 次

計畫名稱：

單位：新台幣元

年度	預算數 (1)	截至上年度止 累計實支數 (2)	保留數或累計 分配預算數 (3)	實支數		應付數(6)	餘額 (3)-(5)-(6)	實際執行數 (2)+(5)+(6)	備註
				本次實支數 (4)	累計實支數 (5)				
合計									

製表

覆核

主辦會計

機關長官或
授權代簽人

附表二

(機關名稱)
執行進度報表
年度第 次

編號	計畫名稱	工作執行進度 (%)			經費支付累積:千元			執行情形概要	管考建議
		預定	實際	比較	預定	實際	執行率 (%)		

製表

覆核

主辦會計

機關長官或
授權代簽人

附表三

(機關名稱)

接受公款補助經費工作報告

中華民國 年 月 日

<p>(一) 接受補助經費工作內容：</p>
<p>(二) 工作實施概況及計畫執行進度（包括受補助機關內部控管機制及計畫執行效益）：</p>
<p>(三) 經費收支執行情形（包括整體經費與補助款支用情形）：</p>
<p>(四) 其他（執行落後原因分析）：</p>

填表說明：

- 一、受補助機關應於結案或年度最後一次核銷（未結案申請保留者）時，填列本表併同核銷憑證送本署。
- 二、工作實施概況、計畫執行進度及經費收支執行情形（二）、（三）欄，應填列量化具體成果及進度。（包括計畫執行進度、整體經費與補助款支用情形及受補助機關之內部控管機制及計畫執行效益等）

