

行政院環境保護署補助地方機關經費會計作業注意事項

修正總說明

為配合行政院「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」之訂頒、行政院及行政院主計總處修正相關規定名稱、行政院環境保護署（以下簡稱本署）收款收據無紙化作業及業務實際作業等需要，爰修正「行政院環境保護署補助地方機關經費會計作業注意事項」，其修正重點如下：

- 一、 配合行政院及行政院主計總處修正相關規定名稱。（修正規定第二點、第三點、第六點及第十四點）
- 二、 配合行政院「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」修正本署補助經費撥款原則。（修正規定第七點）
- 三、 依業務實際作業需要及酌作文字修正。（修正規定第八點及第十三點）
- 四、 配合本署收款收據無紙化作業，增列透過臺灣銀行匯款繳回款項之方式。（修正規定第十二點）

行政院環境保護署補助地方機關經費會計作業注意事項

修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、行政院環境保護署（以下簡稱本署）為辦理補助地方機關經費會計作業，特訂定本注意事項。	一、行政院環境保護署（以下簡稱本署）為辦理補助地方機關經費會計作業，特訂定本注意事項。	本點未修正。
二、受補助機關應依「行政院環境保護署對地方政府補助處理原則」及本注意事項，研提申請補助計畫書，於規定期程內送本署審查。申請補助計畫書之經費需求，應依行政院主計總處訂定之共同性費用編列 <u>基</u> 準表及本署 <u>個</u> 別補助計畫規範之運用原則編列，將其經費內容，依 <u>歲出</u> 第一級至第三級用途別科目分類定義區分為人事、業務、設備及投資、獎補助費等用途別。	二、受補助機關應依「行政院環境保護署對地方政府補助處理原則」及本注意事項，研提申請補助計畫書，於規定期程內送本署審查。申請補助計畫書之經費需求，應依行政院主計總處訂定之共同性費用編列 <u>標</u> 準表及本署 <u>各</u> 別補助計畫規範之運用原則編列，將其經費內容，依 <u>中央政府</u> 第一級至第三級用途別科目分類定義 <u>及計列標準表</u> 區分為人事、業務、設備及投資、獎補助費等用途別。	配合行政院主計總處規定名稱變更，並酌作文字修正。
三、補助計畫之補助項目，編列經費需求，不得包括下列項目： （一）土地取得及維護費用。 （二）增加員額經費（含「聘僱」臨時工作人員）及購置稽查車、公務車輛等經費。 （三）獎勵金及慰問金。 （四）一般辦公用器具（依行政院頒訂「財物標準分類」之非消耗品分類項目）。 （五）出國旅費。	三、補助計畫之補助項目，編列經費需求，不得包括下列項目： （一）土地取得及維護費用。 （二）增加員額經費（含「聘僱」臨時工作人員）及購置稽查車、公務車輛等經費。 （三）獎勵金及慰問金。 （四）一般辦公用器具（依行政院頒訂「財物標準分類 <u>表</u> 」之非消耗品分類項目）。 （五）出國旅費。	配合行政院規定名稱變更，酌作文字修正。

<p>(六) 捐助支出。</p> <p>(七) 紀念品、工作服(帽)、每件(組、份)超過新臺幣一百元之宣導品。</p> <p>(八) 照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等受補助機關應自行配備之基本設備經費。</p> <p>(九) 其他顯與計畫需求不符之項目。</p> <p>前項第一款補助項目專案報經行政院核准者，或前項第二款至第八款補助項目，因應計畫業務特殊性需要經本署同意補助者，不受前項限制。</p>	<p>(六) 捐助支出。</p> <p>(七) 紀念品、工作服(帽)、每件(組、份)超過新臺幣一百元之宣導品。</p> <p>(八) 照相機、行動電話、音響、電視機、錄放影機、攝影機、電腦等受補助機關應自行配備之基本設備經費。</p> <p>(九) 其他顯與計畫需求不符之項目。</p> <p>前項第一款補助項目專案報經行政院核准者，或前項第二款至第八款補助項目，因應計畫業務特殊性需要經本署同意補助者，不受前項限制。</p>	
<p>四、本署補助項目若涉有用地取得、土地變更編訂、水土保持計畫、環境影響評估及使用許可等相關程序，受補助機關應於本署同意補助計畫後六個月內完成，倘無法依限完成，除敘明原因報請本署同意者外，本署將不予補助。</p>	<p>四、本署補助項目若涉有用地取得、土地變更編訂、水土保持計畫、環境影響評估及使用許可等相關程序，受補助機關應於本署同意補助計畫後六個月內完成，倘無法依限完成，除敘明原因報請本署同意者外，本署將不予補助。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、補助經費撥交受補助機關後，即應由受補助機關負責執行。但因業務實際需要，需將計畫經費轉撥其他機關執行時，應詳述規模及原因，報經本署同意後始得為之。</p>	<p>五、補助經費撥交受補助機關後，即應由受補助機關負責執行。但因業務實際需要，需將計畫經費轉撥其他機關執行時，應詳述規模及原因，報經本署同意後始得為之。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、受補助機關執行本署補助經費，執行方式如下：</p> <p>(一) 受補助機關接受本署公務預算補助經費，</p>	<p>六、受補助機關執行本署補助經費，執行方式如下：</p> <p>(一) 受補助機關接受本署公務預算補助經費，</p>	<p>配合行政院規定名稱變更，酌作文字修正。</p>

<p>除依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第二十條規定，或接受本署基金預算補助經費，符合附屬單位預算執行要點規範屬指定用途之補助款，經本署同意，得以代收代付方式執行者外，應以納入預算方式辦理（納入預算證明格式詳附件）。</p> <p>（二）補助計畫年度內無法完成，經本署同意跨年度辦理時，補助經費執行方式應與前一年度相同。</p>	<p>除依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第二十條規定，或接受本署基金預算補助經費，符合<u>中央政府</u>附屬單位預算執行要點規範屬指定用途之補助款，經本署同意，得以代收代付方式執行者外，應以納入預算方式辦理（納入預算證明格式詳附件）。</p> <p>（二）補助計畫年度內無法完成，經本署同意跨年度辦理時，補助經費執行方式應與前一年度相同。</p>	
<p>七、本署補助經費依下列原則辦理撥款：</p> <p><u>（一）補助項目若涉有用地取得、土地變更編訂、水土保持計畫、環境影響評估及使用許可程序，第一次請款時應檢附依相關法規已完成之佐證文件。</u></p> <p><u>（二）除前款之規定外，本署補助金額新臺幣一百萬元以下者：</u></p> <p><u>1. 涉及採購發包經費，檢具契約書（如無簽訂契約，則以「已完成核判之共同供應契約請購單影本」或「已完成核判之請購單及估價單影本」代替），經核計補助經費數額後一次撥付。</u></p>	<p>七、本署補助經費依下列原則辦理撥款：</p> <p><u>（一）經常性經費：</u></p> <p><u>1. 補助經費新臺幣二百萬元以下者，一次撥付。</u></p> <p><u>2. 補助經費超過新臺幣二百萬元，未達新臺幣五百萬元者，分兩次撥付。第一次核撥百分之五十，於計畫總經費支用達百分之四十時，檢具契約書（自辦者免附）及經費支用狀況表，經核計補助經費數額後核撥尾款。</u></p> <p><u>3. 補助經費新臺幣五百萬元以上者，分三次撥付。第一次核撥百分之四十；第二次於總經費支用達百</u></p>	<p>一、原規定第三款第一目移列修正為第一款，原規定第四款款次遞移為第五款。</p> <p>二、配合行政院訂頒「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」修正本署補助經費撥款原則：</p> <p>（一）涉及採購發包部分，於「完成發包」後始得依「發包金額」核算撥付第一期款，並由原按「總經費支用進度」改按「計畫執行進度」撥付補助經費。</p> <p>（二）分期撥付比率參考行政院撥款原則附表建議調整。</p> <p>（三）不涉及採購發包部分，於計畫核定後依「核定金額」乘算上開比率撥付。</p>

<p><u>2. 人事費及基本維運性質經費，於核定後撥付計畫前三個月所需經費，後續每三個月撥付一次，每月金額按核定補助金額依計畫執行期間平均計算。</u></p> <p><u>3. 其餘不涉及採購發包經費，核定後依核定補助金額一次撥付。惟如為工程案件之工程管理費及空氣污染防制費等相關非發包工程費，則依工程發包契約書或相關單據核算後併入第一目辦理撥付。</u></p> <p><u>(三) 除第一款之規定外，本署補助金額超過新臺幣一百萬元至一千萬元以下者：</u></p> <p><u>1. 涉及採購發包經費，分三次撥付。第一次檢具契約書，核撥應補助經費百分之三十；第二次於執行進度達百分之三十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之四十；第三次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之三十。如為購置機具案件，則於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相</u></p>	<p><u>分之三十時，檢具契約書（自辦者免附）及經費支用狀況表，經核計補助經費數額後核撥應補助經費百分之五十；第三次於計畫結案後，檢具經費支用狀況表及結算驗收證明書（如無者，以足資證明結案文件代替）核撥尾款。</u></p> <p><u>(二) 購置機具：於交貨期限前二個月檢具契約書，經核計補助經費數額後一次撥付。</u></p> <p><u>(三) 工程施作經費（包括工程款、設計監造費、空氣污染防制費及工程管理費，以下合稱總經費）：</u></p> <p><u>1. 補助項目若涉有用地取得、土地變更編訂、水土保持計畫、環境影響評估及使用許可程序，第一次請款時應檢附依相關法規已完成之佐證文件。</u></p> <p><u>2. 除前目之規定外，各補助計畫之撥款原則如下：</u></p> <p><u>(1) 補助金額新臺幣三百萬元以下者，檢具契約書，經核計補助經費數額後一次撥付。</u></p> <p><u>(2) 補助金額超過新臺幣三百萬元，</u></p>	<p><u>(四) 補助人事費及基本維運性質經費，按業務需要每三個月撥付一次。</u></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

關文件，經核計補助經費數額後一次撥付。

2. 人事費及基本維運性質經費，於核定後撥付計畫前三個月所需經費，後續每三個月撥付一次，每月金額按核定補助金額依計畫執行期間平均計算。

3. 其餘不涉及採購發包經費，分三次撥付。第一次於核定後，核撥核定補助金額百分之三十；第二次於執行進度達百分之三十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之四十；第三次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之三十。惟如為工程案件之工程管理費及空氣污染防治費等相關非發包工程費，則依工程發包契約書或相關單據核算後併入第一目辦理撥付。

(四) 除第一款之規定外，本署補助金額超過新臺幣一千萬元者：

1. 涉及採購發包經費，分四次撥付。第一次檢具契約書，核撥應補助經費百分之

未達新臺幣三千萬元者，分三次撥付。第一次檢具契約書，經核計補助經費數額後，撥付應補助經費百分之四十；第二次於總經費支用達百分之三十時，檢具經費支用狀況表，核撥應補助經費百分之五十；第三次於完工結案後，檢具經費支用狀況表、結算驗收證明書及工程決算書，撥付尾款。

(3) 補助金額新臺幣三千萬元以上者，分四次撥付。第一次檢具契約書，經核計補助經費數額後，撥付應補助經費百分之三十；第二次於總經費支用達百分之二十時，檢具經費支用狀況表，核撥應補助經費百分之四十；第三次於總經費支用達百分之六十時，檢具經費支用狀況表，核撥應補助經費百分之二十；第四次於完工結案後，檢具經

<p><u>三十；第二次於執行進度達百分之二十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之四十；第三次於執行進度達百分之六十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之二十五；第四次於完成(或完工)結算後，檢具結算驗收證明書(工程案件需另檢附工程決算書)，撥付尾款。如為購置機具案件，分二次撥付，第一次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之九十五，第二次於完成結算後，檢具財物結算驗收證明書，撥付尾款。</u></p> <p><u>2. 人事費及基本維運性質經費，於核定後撥付計畫前三個月所需經費，後續每三個月撥付一次，每月金額按核定補助金額依計畫執行期間平均計算。</u></p> <p><u>3. 其餘不涉及採購發包經費，分四次撥付。第一次於核定後，核撥核定補助金額百分之三十；第二次於執行進度達百分之二十時，檢具執行</u></p>	<p><u>費支用狀況表、結算驗收證明書及工程決算書，撥付尾款。</u></p> <p>(四) 個別補助計畫或基金另訂有撥款原則者，依其所訂原則辦理。</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--

<p><u>進度相關文件，核撥核定補助金額百分之四十；第三次於執行進度達百分之六十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之二十五；第四次於完成結算後，撥付尾款。惟如為工程案件之工程管理費及空氣污染防制費等相關非發包工程費，則依工程發包契約書或相關單據核算後併入第一目辦理撥付。</u></p> <p><u>(五)</u> 個別補助計畫或基金另訂有撥款原則者，依其所訂原則辦理。</p>		
<p>八、補助經費應按個別補助計畫專案列帳控管，執行時應依核定計畫專款專用，因業務需要有變更計畫需求時，應於變更前檢送<u>修正後計畫書及</u>修正前、後經費明細<u>對照</u>表函報本署同意。</p>	<p>八、補助經費應按個別補助計畫專案列帳控管，執行時應依核定計畫專款專用，因業務需要有變更計畫需求時，應於變更前檢送修正前、後經費明細表函報本署同意。</p>	<p>依業務實際作業情形調整。</p>
<p>九、補助經費經本署同意採代收代付方式執行者，受補助機關應於請撥補助款時敘明原始憑證規劃存放地點，並將原始憑證依會計法規定妥為保存，以備審計機關及本署派員查核。另受補助機關如將補助經費轉撥鄉（鎮、市）公所執行，各公所應將支出憑證送受補助機關彙整、審核及保存並監督考核其經費執行情形，惟各公所採</p>	<p>九、補助經費經本署同意採代收代付方式執行者，受補助機關應於請撥補助款時敘明原始憑證規劃存放地點，並將原始憑證依會計法規定妥為保存，以備審計機關及本署派員查核。另受補助機關如將補助經費轉撥鄉（鎮、市）公所執行，各公所應將支出憑證送受補助機關彙整、審核及保存並監督考核其經費執行情形，惟各公所採</p>	<p>本點未修正。</p>

納入預算或併決算方式執行者，不在此限，憑證得以影本替代。	納入預算或併決算方式執行者，不在此限，憑證得以影本替代。	
十、受補助機關依補助計畫業管單位規範之填報頻率，於本署預算會計暨財務管理資訊整合平台查填補助款執行數，惟每月至少應填報一次。	十、受補助機關依補助計畫業管單位規範之填報頻率，於本署預算會計暨財務管理資訊整合平台查填補助款執行數，惟每月至少應填報一次。	本點未修正。
十一、受補助機關應依各核定計畫內容相對編足分擔款，以計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用為原則，若經發現未依分擔比率支用補助款，本署得予停撥其當年度或停編以後年度之補助預算。	十一、受補助機關應依各核定計畫內容相對編足分擔款，以計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用為原則，若經發現未依分擔比率支用補助款，本署得予停撥其當年度或停編以後年度之補助預算。	本點未修正。
十二、補助經費執行結果如有賸餘款、廠商違約或逾期交貨等罰款，受補助機關均應依規定照數或按本署補助比率於年度內 <u>透過臺灣銀行匯款方式、或</u> 以支票或收入退還書繳回本署。	十二、補助經費執行結果如有賸餘款、廠商違約或逾期交貨等罰款，受補助機關均應依規定照數或按本署補助比率於年度內以支票或收入退還書繳回本署。	配合本署收款收據無紙化作業，增列透過臺灣銀行匯款繳回款項之方式。
十三、為免影響本署預算執行績效，補助經費以當年度執行完畢為原則，並於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報結案；倘因計畫期程跨年度或特殊原因等 <u>需辦理保留、估列應付或轉下年度繼續執行者</u> ，受補助機關應在本署規定期限內於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報經費結報及保留資料，並檢附相關證明文件向本	十三、為免影響本署預算執行績效，補助經費以當年度執行完畢為原則，並於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報結案；倘因計畫期程跨年度或特殊原因等，受補助機關在本署規定期限內於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報經費結報及保留資料，並檢附相關證明文件向本署申請計畫跨年度執行。	酌作文字修正。

署申請計畫跨年度執行。		
十四、補助計畫之申請、執行與經費運用，除依本注意事項辦理外，應符合「 <u>行政院環境保護署對地方政府補助處理原則</u> 」、支出憑證處理要點、預算執行要點及各經費來源之收支保管運用辦法等規定辦理。	十四、補助計畫之申請、執行與經費運用，除依本 <u>作業</u> 注意事項辦理外，應符合行政院環境保護署對地方政府補助處理原則、支出憑證處理要點、 <u>各級政府</u> 預算執行要點及各經費來源之收支保管運用辦法等規定辦理。	配合行政院規定名稱變更，並酌作文字修正。

第六點附件修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																																																						
<div>附件</div> <div>○縣(市)接受中央計畫型補助款納入預算證明</div> <table><tr><td>補助機關</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>核定日期文號</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>補助計畫名稱</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>納入歲出預算金額(大寫)</td><td>補助款</td><td colspan="2">分擔款</td></tr><tr><td>納入歲出預算機關</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td rowspan="6">納入歲出預算情形</td><td colspan="2">補助款</td><td>分擔款</td></tr><tr><td>年度別</td><td></td><td>年度別</td></tr><tr><td rowspan="4">預算別</td><td><input type="checkbox"/>總預算/<input type="checkbox"/>特別預算</td><td><input type="checkbox"/>總預算/<input type="checkbox"/>特別預算</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>總預算第____次追加減預算</td><td><input type="checkbox"/>總預算第____次追加減預算</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>____特別預算第____次追加減預算</td><td><input type="checkbox"/>____特別預算第____次追加減預算</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>____附屬單位預算</td><td><input type="checkbox"/>____附屬單位預算</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/>業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用</td><td><input type="checkbox"/>業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用</td></tr><tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr></table> <div>機關首長職銜簽字章</div> <div><div>機 關</div><div>印 信</div></div> <div>中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日</div>	補助機關				核定日期文號				補助計畫名稱				納入歲出預算金額(大寫)	補助款	分擔款		納入歲出預算機關				納入歲出預算情形	補助款		分擔款	年度別		年度別	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> 特別預算	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> 特別預算	<input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> ____特別預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> ____特別預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> ____附屬單位預算	<input type="checkbox"/> ____附屬單位預算	<input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用		<input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用	備註				<div>附件</div> <div>○縣(市)接受中央計畫型補助款納入預算證明</div> <table><tr><td>補助機關</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>核定日期文號</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>補助計畫名稱</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>納入歲出預算金額(大寫)</td><td>補助款</td><td colspan="2">分擔款</td></tr><tr><td>納入歲出預算機關</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td rowspan="6">納入歲出預算情形</td><td colspan="2">補助款</td><td>分擔款</td></tr><tr><td>年度別</td><td></td><td>年度別</td></tr><tr><td rowspan="4">預算別</td><td><input type="checkbox"/>總預算/<input type="checkbox"/>特別預算</td><td><input type="checkbox"/>總預算/<input type="checkbox"/>特別預算</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>總預算第____次追加減預算</td><td><input type="checkbox"/>總預算第____次追加減預算</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>____特別預算第____次追加減預算</td><td><input type="checkbox"/>____特別預算第____次追加減預算</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/>____附屬單位預算</td><td><input type="checkbox"/>____附屬單位預算</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/>業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用</td><td><input type="checkbox"/>業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用</td></tr><tr><td>備註</td><td colspan="3"></td></tr></table> <div>機關首長職銜簽字章</div> <div><div>機 關</div><div>印 信</div></div> <div>中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日</div>	補助機關				核定日期文號				補助計畫名稱				納入歲出預算金額(大寫)	補助款	分擔款		納入歲出預算機關				納入歲出預算情形	補助款		分擔款	年度別		年度別	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> 特別預算	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> 特別預算	<input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> ____特別預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> ____特別預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> ____附屬單位預算	<input type="checkbox"/> ____附屬單位預算	<input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用		<input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用	備註				<div>附件未修正。</div>
補助機關																																																																																								
核定日期文號																																																																																								
補助計畫名稱																																																																																								
納入歲出預算金額(大寫)	補助款	分擔款																																																																																						
納入歲出預算機關																																																																																								
納入歲出預算情形	補助款		分擔款																																																																																					
	年度別		年度別																																																																																					
	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> 特別預算	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> 特別預算																																																																																					
		<input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算																																																																																					
		<input type="checkbox"/> ____特別預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> ____特別預算第____次追加減預算																																																																																					
		<input type="checkbox"/> ____附屬單位預算	<input type="checkbox"/> ____附屬單位預算																																																																																					
<input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用		<input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用																																																																																						
備註																																																																																								
補助機關																																																																																								
核定日期文號																																																																																								
補助計畫名稱																																																																																								
納入歲出預算金額(大寫)	補助款	分擔款																																																																																						
納入歲出預算機關																																																																																								
納入歲出預算情形	補助款		分擔款																																																																																					
	年度別		年度別																																																																																					
	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> 特別預算	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> 特別預算																																																																																					
		<input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算																																																																																					
		<input type="checkbox"/> ____特別預算第____次追加減預算	<input type="checkbox"/> ____特別預算第____次追加減預算																																																																																					
		<input type="checkbox"/> ____附屬單位預算	<input type="checkbox"/> ____附屬單位預算																																																																																					
<input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用		<input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以____年__月____日____字第____號函同意以墊付款先行支用																																																																																						
備註																																																																																								