

申請單位：				計畫名稱：				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				計畫核結期限： 年 月 日				
計畫經費總額：		元，申請金額：		元，學校自籌款：		元		
經費項目	計畫經費明細						核定計畫經費 (由教育處查填， 並隨文函復申請單位)	
	單價	單位	數量	總價	說明 (數量算法)	金額	備註	
經常門	人事費 (註1)			-				
	業務費			-				
					-			
					-			
	小計			-				
合計				-				
資本門	設備及投資			-				
				-				
				-				
	合計				-			
總計				-				
申請單位核章	承辦單位	會計單位	機關首長	(教育處核章)				

備註：

1. 補助案件除因特殊情況經本府同意外，不補助人事費。
2. 說明欄請詳細說明數量計算依據，並檢附相關文件佐證。
3. 經資門分類請依「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定辦理。

嘉義市地方教育發展基金補助或委辦計畫項目經費請撥檢附書據一覽表

編號	撥款方式  請款應檢附之資料	經常支出	資本支出			
		計畫核定後 一次撥款	一次撥款 (未達300萬元)		分次撥款 (300萬元以上)	
			未達100萬元 (核定後撥款)	100萬元以上 未達300萬元 (依各採購案簽 訂契約後撥款)	1至N次 各次請款	末期請款
1	核定計畫公文影本 (由教育處檢附)	✓	✓	✓	✓	✓
2	經費核定表影本 (由教育處檢附)	✓	✓	✓	✓	✓
3	經費撥付明細表(含前 期及本期)				✓	✓
4	契約影本：1. 封面2. 契 約金額3. 付款條件			✓	✓	✓
5	結算書影本：1. 結算驗 收證明書2. 驗收紀錄3. 結算總表4. 工程決算書					✓
6	估驗計價單(工程)				✓	
7	分期付款表(含前期及 本期)			✓	✓	✓
8	當次請款所有款項其計 算之依據或與當次付款 有關之文件(無則免)				✓	✓

備註：所有影本請加蓋影本與正本相符並核蓋職名章

(機關名稱)  
經費撥付明細表 (分批撥款適用)

計畫名稱：

第\_\_\_\_\_次撥付

單位：新臺幣元

項目 編號	經費項目	核定金額 (A)	截至上次已撥 累計金額 (B)	本期請撥金額 (C)	截至本次已撥 金額 (D)=(B)+(C)	未撥金額 (E)=(A)-(D)	備註
一	發包工程費				-	-	
二	規劃設計監造費				-	-	
三	空污費				-	-	
四	工程管理費				-	-	
五	公共藝術費				-	-	
六	其他自辦工程				-	-	
	...				-	-	
合計		-	-	-	-	-	

註：1. 請領最後一期工程款請於備註敘明工程管理費計算式。  
2. 工程管理費等前置作業費於發包前可依實際需求個別報本府請款。

承辦單位：

會計單位：

機關首長：

## 嘉義市地方教育發展基金補助或委辦計畫項目經費收支結算表

機關名稱：

計畫名稱：

教育處核定計畫文號：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

經費項目	核定金額 (A)	實支總額 (B)	計畫結餘款 (C=A-B)	執行率 (D=B/A*100%)	備註
人事費			-	#DIV/0!	請勾選 *本案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 確實依計畫執行 *物品及財產 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 確實登帳 *檢附文件 <input type="checkbox"/> 核定函 <input type="checkbox"/> 經費核定表 <input type="checkbox"/> 結餘款支票 <input type="checkbox"/> 其他_
業務費			-	#DIV/0!	
設備及投資			-	#DIV/0!	
合計				#DIV/0!	

填表說明：

1. 本表請附本府核定計畫函及核定表影本，以利逐案控管經費。
2. 本表「核定金額」及「實支總額」請填寫該項目之總額。
3. 本表一式2份，請於計畫辦理結束後20日內查填並送本府教育處辦理結報。（教育處及受補助單位各留存1份）
4. 計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因，結餘款請依規開立支票隨本報表繳回。（支票抬頭請開立「嘉義市政府」）。

承辦單位：

會計單位：

機關首長：