工作計劃：

臺南市立柳營國民中學

結案日期：___年___月___日

一級用途別：

經費控制備查簿

核銷截止日：___年___月___日

二級用途別：

中華民國　　年度

憑證是否送府：□是　□否

全年預算數：

日期	摘要	分配數 (補助金額) A	簽證數 (擬支數) B	簽證		實支數 C	分配數餘額 D=A-B	簽證數與實支數之差額 E=B-C
				日期	號			

說明：

1. 依每月預算分配數填入分配數欄位(補助計畫則依補助金額填入分配數欄內）
2. 各單位因業務需要請示或請購（修）時，將請示之金額記入「擬支數」欄，待核銷時再依實際支付金額記入「實支數」欄，並計算餘額。
3. 支出數沖減（支出收回）時，以紅字計入各該專欄，同時調整餘額。

工作計劃：

臺南市立柳營國民中學

結案日期：___年___月___日

一級用途別：

經費控制備查簿

核銷截止日：___年___月___日

二級用途別：

中華民國　　年度

憑證是否送府：□是　□否

全年預算數：

日期	摘要	分配數 (補助金額) A	簽證數 (擬支數) B	簽證		實支數 C	分配數餘額 D=A-B	簽證數與實支數之差額 E=B-C
				日期	號			

說明：

1. 依每月預算分配數填入分配數欄位(補助計畫則依補助金額填入分配數欄內）
2. 各單位因業務需要請示或請購（修）時，將請示之金額記入「擬支數」欄，待核銷時再依實際支付金額記入「實支數」欄，並計算餘額。
3. 支出數沖減（支出收回）時，以紅字計入各該專欄，同時調整餘額。