附件7

費用結報明細表

計畫或活動名稱		全部計畫或活動經費總額	

支　　用　　內　　容										
單據號碼	用途別	摘　　要	金　　額						
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
		合　　計							

承辦人　　主辦出納　　主辦會計　　負責人

註：1. 支用單據應按核定用途別科目分類(人事費、業務費…)逐張依序編號後，將編號填列於本表「單據號碼」欄，並黏貼於支用單據黏存單，**最後「合計」應為全部計畫或活動經費總額**。

2. 受補（捐）助對象為個人者，本表得簡化簽章欄位。