

核定補助編號：○○○-2916-I-○○○-○○○-A1

研討會議名稱：○○○

預算收支報告表【範例】

填表日期：○年○月○日

⑤ 確認
總收入
與總支
出金額

① 確認
支出項
目與原
申請一
致

④ 確認
填寫支用單
據起訖編號

② 備註
欄位說
明各補
助機關
各自負
擔金額

③ 確認
是否符合補助
要點第 8 點之
規定

一、總收入：新臺幣465,000元		
補助機關	金額	備註
國科會	250,000	
南投縣政府	100,000	
○○學會	30,000	
校內補助款	25,000	
○○廠商贊助款	50,000	
自籌款(僅限報名費或註冊費)	10,000	
注意事項：總收入金額應等於總支出金額		
二、總支出：新臺幣 465,000 元		
支出項目	金額	備註
		(請申請機構填寫支用單據起訖編號)
外賓演講費/主持費	50,000	由國科會補助款支應，支用單據留存執行機構備查，編號○○~○○。
國外來賓住宿生活費	50,000	國科會補助款支應，支用單據留存執行機構備查，編號○○~○○。
會議場地與設備租金	200,000	由國科會補助款支應 50,000 元；南投縣政府補助款支應 100,000 元，○○廠商贊助款支應 50,000 元，支用單據留存執行機構備查，編號○○~○○。
租車費 *非原計畫申請書所提費用項目者，不得向國科會歸墊補助款，僅得 改以其他經費收入來源支應。	10,000	自籌款支應，支用單據留存執行機構備查，編號○○~○○。
專任、兼任人員、臨時工等人事費用	100,000	由國科會補助款支應 70,000 元、○○學會支應 30,000 元，協助舉辦本研討會之工作人員在會議舉 辦期間，均無支領國科會其他補助案經費，支用單據留存執行機構備查，編號○○~○○。
印刷費	30,000	由國科會補助款支應 5,000 元，印製會議手冊、海報、邀請卡，無印製紙本論文集；校內補助款 支應 25,000 元印製研討會紙本論文集。支用單據留存執行機構備查，編號○○~○○。
其他雜支	25,000	由國科會補助款支應，單據留存備查，電郵、文具、海報等，編號○○~○○。
注意事項： 1. 支出項目以原計畫申請書所提費用項目為限，並應與原計畫申請書所列項目一致。 2. 單一支出項目如分屬不同補助機關支應，請於備註欄位說明各補助機關各自負擔金額。 3. 如列支印刷相關費用，應備註說明有無印製紙本論文集；若有雜支應備註支用項目。 4. 如列支專、兼任助理或臨時工等人事相關費用，應備註說明原工作時間內，有無申請國科會其他補助案之經費。		

(請詳填聯絡人資訊並經機構逐層核章)

填表人：○○○

聯絡電話：(02)1234-5678

電子郵件：abc@nstc.edu.tw

單位主管：

教授○○○

系主任○○○

院長○○○

會計主任：

組員○○○

組長○○○

主任○○○

機關首長或授權代簽人：

校長○○○