

「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」部分項目修正說明

(四)委辦及補(捐)助類

報支項目		原始憑證		其他單據	備註
		收據	附屬書類		
補 ( 捐 ) 助	對機關 ( <u>構</u> )、 <u>學校</u>	收據		1.核准文件影本 2.依機關補(捐)助作業規 範,檢附經費執行進度表 等相關文件	
	對民間 團體或 個人	收據(或 受領人 清冊)		1.核准文件影本 2.依機關補(捐)助作業規 範 <u>或契約</u> ,檢附 <u>下列文 件</u> : <u>(1)收支清單</u> <u>(2)各項支用單據</u> <u>(3)其他佐證資料</u> <u>(4)經費執行進度表等相 關文件</u>	收據(或受領人清冊):取 得匯款或轉帳等簽收或證 明文件,機關並留有相關資 料者,得以其作為原始憑 證。