**附件十二**

機關單位名稱：

接受衛生福利部社會福利補助經費支出憑證簿

|  |  |
| --- | --- |
| 會計年度： | 計畫編號： |
| 計畫項目： | |
| 衛生福利部核准日期及文號： | |
| 補助經費新臺幣（大寫）： 元 | |
| 支出憑證正本共　　　　張，計新臺幣 元 | |
| 在衛生福利部補助經費項下報支數  計新臺幣（大寫）： 元 | |
| 繳回衛生福利部賸餘經費新臺幣（大寫）： 元 | |
| 經費孳息金額新臺幣（大寫）： 元 | |
| 其他收入金額新臺幣（大寫）： 元 | |

機關（單位）審核簽章

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 縣(市)政府、直轄市政府社會局 | 業務單位 |  |
| 會計單位 |  |
| 機關長官 |  |
| 鄉(鎮、市、區)公所 | 業務單位 |  |
| 會計單位 |  |
| 機關長官 |  |
| 接受補助單位 | 業務單位 |  |
| 會計單位 |  |
| 單位負責人 |  |

填表說明：

1. 請各接受補助機關（單位）於計畫執行完畢後，連同「經費支出明細表」、「支出憑證」依序裝訂。

由鄉（鎮、市、區）公所核轉直轄市政府社會局、縣（市）政府辦理核銷之案件，公所會計單位免核章。