

## 駐○○○館(處)會計報告及憑證遞送單

中華民國○年○月○日

字第

號

一、茲檢送

年 月 經費報銷，計開：

名稱	數量	備考
經費累計表	2份	
日記簿	1份	
平衡表(含明細表)	1份	
銀行調節表+對帳單	1份	
匯兌水單	1份	
預付款明細表	1份	每年6、12月改附預付款帳列數清理情形表
預收款-專案經費明細表	1份	每年6、12月改附預收款-專案經費帳列數清理情形表
應付代收款明細表	1份	每年6、12月改附應付代收款帳列數清理情形表
應收款項明細表	1份	
應付款項明細表	1份	
現金明細表	1份	限平衡表中「現金」科目有餘額者使用
匯兌盈虧明細表	1份	限雙幣別館處使用
人事費、租金、辦公費、交際費、獎補助支出等明細表	1份	
各組經費收支明細表	1份	限駐香港事務局服務組、駐新加坡代表處觀光組及駐檀香山辦事處漁業組使用
職務宿舍支出占辦公費收入明細表	1份	
非消耗品增加單	1份	
備用禮品控存表(含酒類)	1份	
原始支出憑證	乙全份	

二、請查收核辦

謹 陳  
外 交 部

駐○○○館(處)