

地方政府申請撥款及結案作業檢核表

本次辦理事項 (請打✓)						
項次	辦理事項 應檢附資料	第一期款	第二期款	第三期款	結案作業 (第四期款*)	檢核欄 檢附請打 ✓
1	本署核准補助之公文影本	◎	◎	◎	◎	
2	核定補助之工作計畫書(含經費需求表)	◎	◎	◎	◎	
3	領款收據	◎	◎	◎	*	
4	經費請撥單(附表 7)	◎	◎	◎	*	
5	上期經費請撥單(影本)		◎	◎	*	
6	匯入帳戶相關資訊	◎				
7	納入預算證明或墊付款核定通知(議會同意墊付函)	◎				
8	採購案契約書副本或影本(不涉及採購發包者免付)	◎				
9	結算驗收證明書				◎	
10	執行成果報告書				◎	
11	經費分攤表(附表 5)				◎	
12	經費支出明細表(附表 8)				◎	
備註	1. 請依本表項次所列資料依序裝訂提報，並附上本表以供檢核確認。 2. 若計畫不涉及採購發包者，機關可自計畫核定後申請撥付第一期款。 3. 如修正補助計畫涉及經費調整，請隨函檢附經費調整對照表(參照格式附表 9)。 4. 計畫型補助款之撥款原則：依「海洋委員會海洋保育署補捐助預算執行注意事項」第十四點規定辦理。 5. 特種基金得參採上揭地方政府之相關作業(或表格)辦理。					