

◎格式 2-23

( 機 關 名 稱 )  
委 託 辦 理 計 畫 ( 事 項 ) 經 費 報 告 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

年度別	接受委託單位或個人名稱	委託辦理事項	合約金額	訂約日期	完成時間		本期執行數				按政府採購法辦理		委託辦理事項類別 (請勾選)			報告		報告公開日期			評審		委託事項 (報告) 處理			備註	
					預定	實際	科目	金額				是	否	委託研究計畫 行政及政策類	民意調查作業	其他委託事項	有	無	年	月	日	有	無	存參	納入計畫實施		其他
								實現數	應付數	保留數	合計																

- 說明：1.各機關委辦計畫包括委託研究計畫及委託辦理事項，應全部逐項填入本表，其中委託研究計畫之勾選，請依行政院所屬各機關委託研究計畫管理要點之分類規定辦理。
- 2.委辦計畫未依約完成、未按政府採購法辦理、未提報告、未作評審、未納入施政計畫實施、未於年度開始 6 個月內完成簽約手續等原因，均應於備註欄詳為說明。
- 3.各委辦經費於辦理決算時計畫尚未完成者，均應按年度別逐項填列，並每一年度數額結一小計，再將各年度小計相加結一合計。
- 4.原始憑證未送委託機關，即先以領據列報者，請於備註欄註明委託機關核准文號。
- ◎5.本表應依工作計畫科目順序填列，每一科目經費支用數應結一小計，並註記預算數額 (含原預算及流用等預算增減數)，所有科目之經費支用數應結一總計並註記預算總數。
- ◎6.「報告」、「報告公開日期」、「評審」及「委託事項 (報告) 處理」等四欄適用於委託研究計畫及民意調查作業。
- ◎7.「報告公開日期」欄，係指各機關公開委託研究報告或民意調查報告之日期，如未公開者，應於備註欄註明原因。
- 8.本表金額表達至元，角位四捨五入。