**財團法人華岡法學基金會**

專案計畫/追加預算說明書

|  |
| --- |
| 基本資料 |
| 計畫名稱 |  | 申請人 |  |
| 計畫期程 |  年 月 日 至 年 月 日 | 活動日 |  月 日至 月 日 |
| 計畫總經費 |  | 專案型捐款說明 | 捐款人/單位名稱 | 捐款金額 |
|  |  |
| 經費來源(可複選) | □ 追加預算 (需先經本會同意)□ 專案型捐款 (請填右側欄位) |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 經費說明 |
| 項目名稱 | 單價 | 數量 | 總額 | 備註 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注意事項

1.計畫期程為籌備+活動辦理日，如有特殊情況請於事前向本會申請同意；計畫期程如需變更請於原期程到

 期日前提出申請，並經本會同意後，始得延長。

2.經費來源為專案型捐款時，請務必向本會回報捐款收據抬頭、捐款金額及匯入日期，尚未捐入之款項不得

 預支；追加預算需於申請前經本會同意。

3.專案型捐款未於計畫期程內使用完畢，未使用完畢之專案捐款將歸入本會經費使用，請自行注意。

4.所有請款或核銷，皆需依本會規定繳交收據(原始發票)及成果紀錄表。