

(機關名稱)
以前年度歲出保留數額明細表

中華民國 年度

年度別	科目			契約或其他證明文件編號	轉入下年度數						延長保留原因 (請逐筆詳列)	
	款	項	名稱、編號及細項		應付數			保留數				合計(7)= (3)+(6)
					公庫已撥發數 (1)	公庫尚未撥發數 (2)	小計 (3)=(1)+(2)	公庫已撥發數 (4)	公庫尚未撥發數 (5)	小計 (6)=(4)+(5)		
X	X		XXXXXXXXXXXX (工作計畫) 0X分支計畫 XX0000 (一級用途別) AAAAAA (細項名稱) : 小計									
X	X		XXXXXXXXXXXX (工作計畫) : : 合計									

主辦主(會)計人員

機關長官

填表說明：

1. 本表應按以前各該年度繼續保留部分分年編列，並各列一小計，最末應列一合計。
2. 科目欄應將工作計畫列為「款」(無工作計畫者列業務計畫)，一級用途別列為「項」。
3. 用途別科目如有數項保留案件，應逐一系列明項目。
4. 各項保留經費應詳細註明保留原因。
5. 契約證明文件加列流水編號以利查對。