

## 動支第X預備金數額表

中華民國 年度

單位：新臺幣千元

科 目					全年度 預算數	動支第X 預備金數	動支預備 金後數額	動 支 預 備 金 數 分 配															
								第一期分配數				第二期分配數				第三期分配數				第四期分配數			
款	項	目	節	名稱及編號				1月	2月	3月	小計	4月	5月	6月	小計	7月	8月	9月	小計	10月	11月	12月	小計
12	3	4	1	00XXXXXX0000 (機關別)	XXX	XXX	XXX							264	284	0	120	100	263	225	260	83	605
				XXXXXXXXXX00 (業務計畫)	XXX	XXX	XXX							264	284	0	120	100	263	225	260	83	605
				XXXXXXXXXXXX (工作計畫)	XXX	XXX	XXX							264	284	0	120	100	263	225	260	83	605
				010000 人事費	XXX	XXX	XXX							20	20		25	18	43	17	10	10	37
				020000 業務費	XXX	XXX	XXX							264	264		120	100	220	225	260	83	568
				030000 設備及投資	XXX	XXX	XXX							0			0						0

說明：

主辦主(會)計人員

機關長官

填表說明：

- 各機關於申請動支第一或第二預備金時均應編製本表，並列明各月份分配數，動支第二預備金並另編附「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」。
- 本表科目欄應將本機關名稱列為「款」，業務計畫列為「項」，工作計畫列為「目」，用途別列為「節」。
- 工作計畫項下如有某項用途別科目有申請動支第一或第二預備金時，應將該工作計畫項下之一級用途別科目，全部逐項列明。
- 同一科目曾經核定動支第一或第二預備金，再行申請動支者，其原核定動支數應併列入全年度預算數。
- 申請動支第二預備金時，說明欄應註明合於預算法第70條某款之規定。
- 各機關申請動支第一預備金時，應專案敘明原預算該項經費編列情形與不足原因，並附具申請「動支第一預備金數額表」，循行政程序送主計處備案後始得動支，並由主計處通知該管審計機關、財政機關（單位）、主管機關（單位）及原動支機關。
- 經核准同意以第二預備金辦理之案件，各機關於辦理分配時，應檢附「動支第二預備金數額表」及「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」，陳報主管機關（單位）核轉主計處核定。