經費概算表：

（計畫名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

項　　目	單　位	數　量	單　價	金　　額	備　　註
總計					
（ 總 計 ）	新台幣：＿＿＿＿＿＿元整。				以上各項經費請准予勻支
承辦：	**會計：**			**理事長：**	

備註：(請自行檢查無誤後勾選)

1. □請依相關規定核實提出並驗算無誤後核章(含承辦人、會計及理事長)。
2. □本表項目、單位、數量、單價、金額請確實填寫(不可空白)。
3. □本表如有任何塗改處，應確實核章負責。
4. □活動計畫如屬研習會而須申請「講師鐘點費」者，請附上「課程表」(內容至少應有：上課日期、上課時間、統計時數等)。