

(1) (填發單位代號及名稱)

預算分配更正通知單

(2) 編號

判 行	(3) 受 領 單 位			(4)財 勤 單 位 代 號	(5)原預算分配通知單編號	(6)原預算追減通知單編號	(7)填 發 日 期		
	代號及名稱	駐 地					中華民國 年 月 日		
(8)上列預算分配通知單，經查有 填寫錯誤，應予更正。 其內容詳下列各欄之記載									
主辦主計軍官簽章									
主辦各級 人員簽章	工作(分)計畫 (9) 編號及名稱	預算 00 月份	直隸上級 (10) 原預算分配 通知單編號	(11)金 額		(12)性質或區分			附 記
				註 銷	增 加	預備 計畫	管制 計畫	授權 總部	
	合 計								

附件六：預算更正通知單
(一)格式：

12.5公分
第一聯
存 查

20公分

二、使用說明：

1. 本單於更正預算分配通知單或預算追減通知單錯誤時使用之。
2. 本單用白色打字紙、黑色字線印製，規格大小與預算分配通知單同。
3. 本單之聯數及分送單位，與預算分配通知單同。
4. 本單編號，應併同預算分配通知單編號，不應單獨編號。
5. 更正預算追減通知單時，除填寫原預算追減通知單編號外，並應填寫原預算分配通知單編號。
6. 本單填寫方法，比照預算分配通知單有關規定辦理，惟(1)欄「直隸上級原預算分配通知單編號」，應填明上級預算分配單位代號及通知單編號。
7. 本單填製時，應先將錯誤事項之金額註銷，再填寫正確之事項，並增加其金額。
8. 專案經費委託預算之分配及追減通知單錯誤時，得填本單更正之，並加蓋「專案經費」、「委託預算」字樣之戳記以資識別。
9. 本單僅為更正原預算分配通知單或追減預算通知單錯誤事項而設，故在辦理預算轉分配或預算簽證支用時，仍應填寫原預算分配通知單編號，不得填寫預算分配追減更正通知單編號。