



二、使用說明：

1. 除主管預算分配單位外，各級預算分配單位承辦預算分配人員，於分配預算時，應按工作項目或工作分計畫設置本卡。

2. 本卡用白色帳卡紙，字線條比照帳簿縱紅橫藍，規格大小紙張為縱長28公分，橫寬為31.5公分，內線15.5×24.5公分，兩面印製。

3. 本卡填製方法：

- (1) 本卡左角以「√」表示計畫性質。
- (2) 本卡右角填寫工作分計畫與工作項目編號及名稱。
- (3) 本卡橫線上註明預算所屬年度。
- (4) 「核列預算數」欄，根據核定計畫分月登記，「年度預算數」即為各月份之合計。
- (5) 「修訂預算數」，根據核定之修訂計畫登記。
- (6) 「年月日」、「憑證編號」欄，根據預算分配（追減）通知單之時間及編號登記，收入預算時，「年月日」按收到日期登記。
- (7) 「受領單位」欄，根據預算分配通知單所填之受領單位登記，收入預算時免予登記。
- (8) 「摘要」欄，註明該預算特殊之限制或內容。
- (9) 「月份」欄，登記預算所屬月份。
- (10) 「奉分配預算數」欄，登記上級預算分配之預算數。
- (11) 「轉分配預算數」欄，按照預算分配通知單所開列數額登記。
- (12) 「未分配預算數」欄，為奉分配預算數減轉分配預算數之累計餘額，隨分配預算時登記。
- (13) 「附記」欄，註明業務部門簽辦之案號或其他事項。