



二、使用說明：

1. 各級預算支出單位適用。
2. 本卡由預算支出單位業務部門（執行單位）根據核定之施政工作計畫，按工作項目（無工作項目者按工作計畫）分別逐項建立一式兩份。一份送主計部門，作為計畫管制及預算執行紀錄之用（主辦主計軍官應加蓋騎縫章，以明責任）；一份業務部門自存，作為計畫執行紀錄，及檢討分析之用。各單位得視狀況增建一份，送管制部門運用。
3. 本卡之記載，由各業務部門將計畫執行狀況，預算支出情形，隨時逐案記入相關欄內，以作為預算支出紀錄與控制預算之用。主計部門於接受業務部門申請支出預算時，經查核相符後予以簽證。
4. 各單位年度開始計畫未奉核定前，業已奉分配預算時，得先作預算執行之紀錄，俟計畫核定後再行補填。
5. 紙張規格：縱長28公分，橫寬33公分，內線20×20公分。