

(填製單位代號及名稱) 預算延長支用期限核准通知單

(1)填發日期：中華民國 年 月 日

(2)發文字號 字第 號

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|-------------|-----------------------|----------|---|---------|---|---|---|---|--------|---|---|---------|---|---|-------------|
| 判 行 | 申 請 單 位 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (3)代號及名稱 | | | | | (5)來文日期 | | | | | | | | | | | |
| | (4)駐地 | | | | | (6)來文字號 | | | | | | | | | | | |
| | (7)本案所列尚未支用 年度預算數 茲(奉)核定延長支用期限，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 (8)編號及名稱 | 預算 (9)月份 | 直隸上級預算 (10)分配通知單編號 | ①延長支用預算數 | | | | | | | ②原支用期限 | | | ③延長支用期限 | | | 附 記 (14) |
| | | | | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 年 | 月 | 日 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件十八：預算延長支用期限核准通知單
(一)格式：
12.5公分

20公分

二、使用說明：

1. 本單為各級預算分配單位，對已分配所屬預算支用單位預算額，其未能在原規定期限內支用部分，經受領預算單位之申請，而核准延長支用期限時，使用之。
2. 本單採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. 本單一式四聯，第一聯填製單位存查，第二聯送國防部帳務中心，第三聯送申請單位，第四聯送財勤單位。
4. 本單填製方法：
 - (1) 在標題左方填註本單位名稱。
 - (2) 「申請單位」欄，填申請延長支用期限之預算支用單位代號及名稱、來文日期、來文字號及駐地。
 - (3) 「填發單位」欄，填本單位代號名稱及駐地。
 - (4) 「工作(分)計畫編號及名稱」、「預算所屬月份」、「預算分配通知單編號」、「延長支用預算數」、「原支用期限」、「延長支用期限」等項，均在規定欄內分別填明。
 - (5) 「附記」欄，填註其他必要之說明事項。
 - (6) 本單填妥呈判後，應在規定部位編定發文字號及發文日期。有關蓋用印章事項，比照預算分配通知單之規定辦理。