

單位：_____

負責職員：_____

填寫日期：_____

活動名稱：_____

活動類別：_____

舉辦日期：_____

活動編號：_____

收 入			支 出				
項 目	預 算	實 際	編號	項 目	預 算	實 際	單據 編號
參加者收費： (人次 X 費用)	__人 X \$__ __人 X \$__ __人 X \$__ =	__人 X \$__ __人 X \$__ __人 X \$__ =	1	參加者收費退款			
			2	導師費(單位付款)			
			3	導師強積金：僱主供款(HO代付)			
			4	導師強積金：僱員供款(HO代付)			
活動收入:講員/訓練費 (註：_____)			5	營地費（不受申請時段限制）			
活動收入:曬相/_____			6	程序支出			
支出回款：項目 #__			7	舟車 / 運輸費			
分擔支出單位：_____			8	食物			
捐款			9				
贊助機構：			10				
(a) 區議會(DC)			11				
(b) 暑期活動(SYP)			12				
(c)_____			13				
			14				
收入合計 (A)			支出合計 (B)				
活動虧損 (B) - (A)			活動盈餘 (A) - (B)				

備註：_____

單位/服務主任評語：_____

單位/服務主任簽署：_____

審核日期：_____

預支申請				實際支出／結算申請	
申請資料	支票(1)	支票(2)	支票(3)	預支總額(C)：	* 將 不 適 用 刪 去
項目編號				實際支出總額(B)：	
金額 (C)				剩餘／虧欠*(C)-(B)：	
支票祈付				<input type="checkbox"/> 餘款存入銀行〔日期：_____〕	
支票日期				銀行戶口：_____	
支票號碼				<input type="checkbox"/> 由零用現金支付〔日期：_____〕	
單位會計				<input type="checkbox"/> ↓以下只供開一張支票：	
單位/服務主任核准				支票祈付：_____	
上級督導核准				支票日期：_____	
收票人簽名				支票號碼：_____	
收票日期				收款職員：_____	
				收款日期：_____	

活動完成時填寫及簽署

負責職員：_____ 單位會計：_____ 單位/服務主任：_____ 上級督導核准：_____

日 期：_____ 日 期：_____ 日 期：_____ 日 期：_____