附 表 2　年度計畫管考系統- 登入身分： >>>計畫管考事項--月份進度填報

結束填報 | 計畫資料瀏覽 | 計畫資料填報 | 報表列印 | 系統管理

※ 粉紅色項目，請於年度開始時(**一月二十日前**)填妥，其餘項目請逐月於**十日**前填報 。
辦理情形及落後原因、因應對策等字數較多者，請先利用 Word 等文書工具擬妥，再於此處貼上※

計畫名稱：09200089 1

進度年月：092.01　查核項目(工作項目)：

預定進度：0 %　預定支用金額：0 千元

實際進度：0 %　實際支用金額：0 千元　**累計支用金額**：

備註

辦理情形

落後原因　類別：

因應對策

以下由管考單位人員填報：　預定進度填報確認 否　整筆資料填報確認 否

查證日期：　陪同查證單位：

查證情形　類別：

建議事項

清除重填　上一筆　下一筆　最近填報時間：

附表 3