

(附表)

捐助意願表				
捐助者		性別		出生年月日
身分證字號		職業		聯絡電話
通訊處				
捐助機關團體				
通訊處				
聯絡人		職稱		聯絡電話
指 定 用 途	受 惠 對 象	<input type="checkbox"/> 榮民		
		<input type="checkbox"/> 榮譽		
		<input type="checkbox"/> 榮民遺眷		
		<input type="checkbox"/> 其他 (請列明細, 連同以上三項可複選)		
	運 用 方 式 及 金 額	<input type="checkbox"/> 加菜、慰問及急難救助, 新臺幣_____元 (以下四項可複選) <input type="checkbox"/> 加菜 (含節慶活動所需加菜金、同樂會、摸彩品等) <input type="checkbox"/> 慰問 (含日常用品如盥洗衣物、用品、行動輔具等之購置分送) <input type="checkbox"/> 急難救助 (含訪視、探病等慰問及天災救助等所需現金與物資之發放) <input type="checkbox"/> 由受領機關在上述範圍內妥善支用		
		<input type="checkbox"/> 生活設施機能維修與改善, 新臺幣_____元 (請列明細)		
		<input type="checkbox"/> 資本財之增建與添購 (含救護車、家俱等), 新臺幣_____元 (請列明細)		
		<input type="checkbox"/> 其他, 新臺幣_____元 (請列明細)		
未指定用途	新臺幣_____元			
備 註	1. 請註明有無使用之期間等其他限制條件, 未註明者, 視為無限制期間或條件。 2. 如屬外幣捐助款, 並請註明原外幣數額。			

●本表一式三聯, 第一聯為收執聯, 連同受領機關收據交由捐助者查收。第二聯則由受領機關負責擬具及執行運用計畫之業務部門存檔, 作為執行之準據。至第三聯則應交由受領機關會計部門併同傳票歸檔, 以為事後查核之依據。

●捐助者係分列個人與捐助機關團體兩大區塊擇一填列。