**臺東縣海端鄉公所補(捐)助案件**

**結報核銷自我檢查表**

**111.1月版**

**◎請依以下順序排列並確認勾選**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 勾選 | 內容(含包含資訊) | 備註(範例) |
|  | **各機關補（捐）助經費分攤表**1. 各補助單位名稱
2. 補助金額性質須區分人事費、業務費及其他(如實物)
3. 各補助單位補助佔比及其分攤金額、補助總經費
4. 理事長、會計、出納(或經手人)不可為同一人
5. 填寫日期
 | 附件1 |
|  | 臺東縣海端鄉公所**經費收支明細表**1. 收入部分敘明補助單位名稱或為自籌款項
2. 支出部分敘明支出項目及金額，須與支用單據項目一致
3. 收支出總經費
4. 填寫日期
 | 附件2 |
|  | 申請單位接受臺東縣海端鄉公所補(捐)助**支出黏貼憑證**1. 將支用單據請黏貼於上
2. 理事長、會計、出納(或經手人) 不可為同一人
3. 填寫日期
4. 單位圖記(關防大印)
5. 審核後支用單據連同憑證發還檢還申請單位
 | 附件3 |
|  | 臺東縣海端鄉公所補(捐)助案件**效益考核表**：依實際情況覈實填寫，受補助單位確認後核章。 | 附件4 |
|  | **領據（收據）**：本所核定金額或團體實際支用金額1. 註明「領據」二字
2. 戶名與帳號需與提供之匯款帳戶影本一致
3. 會址需與立案證書一致
4. 理事長、會計、出納(或經手人) 不可為同一人
5. 填寫日期
6. 單位圖記(關防大印)
 | 附件5 |
|  | 若活動中主辦單位支應個人所得應繳**所得扣繳切結書（如講師費等人事費用）** | 附件6 |
|  | 存款簿封面影本 | 自付 |
|  | 活動成果照片，請至少檢附6張 | 附件7 |
|  | 活動簽到簿，加蓋「與正本相符」 | 自付 |
|  | 本所核定公文(函)影本(正本請主辦單位妥善留存) | 自付 |
|  | 若有支出講師或評審、裁判鐘點費者或類似性質之出席交通費用，需檢附簽到簿及印領清冊影本 | 自付 |

附件１

|  |
| --- |
| （申請單位）辦理「（活動名稱）」申請機關及自籌款項經費補助分攤表民國 年 月 日填列 |
| 補助機關單位名稱 | 補助金額性質 | 所占比例 |
| 人事費 | 業務費 | 其他(如實物補助等) | 合計 |
| 臺東縣海端鄉公所 |  |  |  |  |  % |
| 申請其他機關補助金額 |  |  |  |  |  % |
|  |  |  |  |  |  % |
| 自籌部分（含民間企業團體補助） |  |  |  |  |  % |
| 合計（活動總經費） |  |  |  |  |  % |

＊表格若有不足，請自行增列。

＊若非金額補助，而為實物補助者，請於「其他」項下敘明。

經辦人 主辦出納 主辦會計 常務監事(無則免) 負責人

附件２　　　　臺東縣海端鄉公所補(捐)助案經費收支明細表

民國 年 月 日填列

|  |
| --- |
| 請款單位： |
| 活動名稱： |
| **收入** | **支出** |
| 編號 | 經費來源(單位) | 金額(元) | 編號 | 項目摘要 | 金額(元) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 合計 | 0 |  | 合計 | 0 |

注意事項：

1、本表所填資料如有不實，受補助單位應自負法律相關責任。

2、自籌款如有收取報名費，應加註說明收取金額與人數。

3、受補(捐)助單位應詳列以下事項：

(1)全案收入明細：請註明自籌款及補助款金額。如接受其他政府機關補助者，應明列各機關補助金額。(2)全案支出明細：需依據原計畫書經費概算表項目編列且應清楚敘明項目、金額及經費來源。

3、本案補(捐)助金額皆依補(捐)助用途支用，如有不實願全數繳回補(捐)助金額。

經辦人 出納 會計 負責人

附件３　　　　**接受臺東縣海端鄉公所補(捐)助支出黏貼憑證**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 會計年度 |  | 計畫編號 |  |
| 計畫項目 |  |
| 核准日期及文號 |  |
| 核定補助經費 | 新臺幣 元整 |
| 實際補助經費 | 支出憑證共 張 | 計新臺幣 元整 |

-----------------------------------------(黏貼)-----------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| 單位核章 | 接受補助單位（關防） |
| 業務單位 | 會計單位 | 單位負責人 |
|  |  |  |

填表說明： 民國 年 月 日填表

1. 接受補助單位於計畫執行完畢後，填具本憑證相關支用用途等資料，並於下方加蓋承辦單位、會計單位及負責人印章，連同「經費支出明細表」、黏貼「支用單據」之支出黏貼憑證依序裝訂。
2. 依據本所補(捐)助案件審查作業要點第9點，受補（捐）助單位應將第7點第1項第1款發還之支用單據妥善保存，如經本所事後查核作成相關紀錄，發現支用單據有毀損、滅失等情事，依情節輕重對受補捐助案件酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

附件４　　　　**臺東縣海端鄉公所補（捐）助案件效益考核表**

|  |  |
| --- | --- |
| 單位名稱 |  |
| 活動名稱 |  |
| 活動時間 |  | 核定補助金額 |  |
| 計畫執行內容、辦理時間 | □符合原計畫□因故變更或調整同意變更來函文號：  |
| 經費請撥、核銷程序 | □於時限內備齊文件報所申請□逾時限內備齊文件報所申請逾時原因：  |
| 經費執行 | □符合原補助項目、金額□變更或調整原補助項目、金額變更或調整原因：  |
| 量化評析 | 一、本次活動參加人數約計 人。二、爭取新聞媒體曝光報導 則。三、增加友誼或贊助之機關單位團體 個。四、創造之經濟產值 元（無則免填）。 |
| 質化評析 | 一、心理或輔導諮商效果 □有□無。二、知識性增加或新聞性 □有□無。三、凝聚力、自我認同感、向心力 □有□無。四、文化保存、才藝、信仰提升 □有□無。五、其他： 　　　　　　　　　。 |
| 總體評析 |  |
| 受補助單位填表人 |  | 考核單位承辦人員 |  |

製 表 日 期： 年 月 日

※本表格為必填表，核銷時請與領據一同報送，未填本表格將視為應補件案件。

**附件５　　　　　　　　　　　　　　　領 據**

 本單位(會/校)茲收到臺東縣海端鄉公所補助本單位（會/校）

辦理「 」計畫之補助款項，

共計新臺幣 ＿＿＿＿ （大寫）元整，如數收訖無訛。

 此致

　　臺東縣海端鄉公所

具領單位：

負責人：

會 計：

經辦人：

統一編號（稅捐登記之編號）：

金融機構名稱：

受款人戶名：

帳 號：

聯絡住址：

中 華 民 國 年 月 日

附件６ **所　得　扣　繳　切　結　書**

　　本單位(會/校)辦理「 　　　　　　　　　　　 」，

有涉及個人所得應辦理扣繳所得一節，請准俟年度結束時在本會(校)負責申

報扣繳，特此證明。

此致

　臺東縣海端鄉公所

|  |
| --- |
| （關防） |

證明單位：

負責人：

成立日期：

立案字號：

聯絡電話：

地址：

統一編號：

中　　華　　民　　國 年 月 日

附件７

|  |
| --- |
| (申請單位)辦理(活動名稱)成果報告表 |
| 海端鄉公所核定補助日期、文號 | 年 月 日海鄉民字第 號 | 補助金額： |
| 活動日期：活動地點： | 參加對象：參加人數： |
| 成果照片說明，至少檢附6張。 |
| 照片 | 照片 |
|  |  |
| 照片 | 照片 |
|  |  |
| 照片 | 照片 |
|  |  |