

## 核銷注意事項

- 壹、 相關核銷文件建議先行掃描成電子檔後，寄至承辦人信箱：  
[fe1280@gov.taipei](mailto:fe1280@gov.taipei)，待承辦人確認無誤後將紙本送至本局全民運動科  
(臺北市松山區南京東路四段10號)辦理核銷。
- 貳、 請所有申請單位加入官方 Line 帳號(ID: @482kjlcyj)，相關問題亦可透過  
官方帳號詢問。
- 參、 如有變更比賽或訓練計畫書之必要者，應於比賽或訓練期程開始辦理**十四  
日前**以書面敘明理由並檢具修正計畫，報本局核定後，始得執行。
- 肆、 受補助選手應依本局核定之比賽或訓練計畫書執行，且於參賽或訓練期  
間，戶籍不得遷出本市，另除有特殊緣由外，不得拒絕本市代表隊徵召。
- 伍、 有關各項核銷文件相關說明如下：
- 一、領據：
- (一)統一編號處，如為個人申請，改填寫身分證字號。
  - (二)匯款銀行處請填寫何家銀行及分行，並確認帳號填寫無誤。
  - (三)受領單位處，如為個人申請，需用個人印章用印；如為協會或學校  
申請，則需協會或學校之大小章及負責人印章用印。
  - (四)帳戶影本請附上清晰、彩色影本。
  - (五)核准文號為本局通知申請單位(人)補助項目及額度公函之「發文字  
號」。
- 二、收支結算表：
- (一)收支結算表支出明細表須明確列出項目、單價、數量、總價，且須  
與申請書一致。如教練費-新臺幣500元-7天-3,500元。另收入明細  
表，僅需填寫補助總額度。如為個人申請，則業務單位、負責人、  
會計處，皆用個人印鑑；如為協會或學校申請，則會計與負責人不可為同一人。
  - (二)如有手寫塗改部分，請於塗改處加蓋經手人核章。
- 三、支出憑證：
- (一) 一張支出憑證用紙上請勿超過 **5 張**憑證，靠左對齊單據正面向

上，超出頁面部分請向內折。

- (二) 金額欄如需修正，請劃線修正並加蓋職章，**不得以修正帶塗改，如有多處修正請重新製作表單。**
- (三) 支出憑證請依類別之順序由上而下整齊正向排列。
- (四) 另給付個人之鐘點費、演講費、工讀費等費用（如簽領收據、印領清單），應單獨粘貼一張粘貼憑證用紙。
- (五) “經手人”及“驗收或證明人”不得為同一人，會簽單位請簽名並加註日期；**如為個人申請，僅需“經手人”填列。**
- (六) 請依相關規定辦理所得稅及二代健保費扣繳。
- (七) 原始憑證**不用**填寫本局抬頭及統編。
- (八) 各項耗材應提供照片佐證，佐證照片應清晰、能辨認數量。

#### 四、原始憑證：

##### (一) 若原始憑證為【**三聯式發票**】：

- 1、 需將「第二聯扣抵聯」及「第三聯收執聯」一併黏貼，否則不得核銷。
- 2、 發票上須有日期、品名、單價、數量、小計數及大寫合計數，品名如為外文，須加註中文名稱，發票上未列者，請檢附明細。
- 3、 統一發票專用章，應清晰明瞭。大寫金額不得塗改，否則視同無效。

##### (二) 若原始憑證為【**收銀機發票或電子統一發票**】：

- 1、 統一發票專用章，應清晰明瞭。
- 2、 品名如為外文或條碼代號時，須加註中文名稱，請詳填數量、單價，發票上未列者，請檢附明細及加蓋經手人私章。
- 3、 如發票為感熱紙材質，請另行影印一份黏貼於該憑證下方。

##### (三) 若原始憑證為【**免用統一發票或收據**】：

- 1、 收據上需有日期、廠商之免用統一發票專用章及負責人私章（需有免用統一編號、電話、地址、負責人 姓名）。
- 2、 收據上須有日期、品名、單價、數量、小計數及大寫合計數（若有送貨單請簽收後一併附上），品名如為外文，須加註中

文名稱，收據上未列者，請檢附明細。

3、大寫金額不得塗改，否則視同無效，需重新開立，以上均應列示清晰明瞭。

(四)有關旅行業代收轉付收據請明確列出品項，不可以「代辦費」略過。

## 五、成果報告書：

- (一) 國內外參賽請明確列出參賽成績如何及列出人員名單。
- (二) 國外訓練或參賽應檢附行程表(時間、地點、訓練內容等)。
- (三) 檢附簽到表外及參賽佐證照片(與大會布條、背板合影等)。

## 六、有關【臺北市府體育局補助非亞奧運績優運動選手參賽及訓練經費要點】核銷細項說明：

### (一) 營養費：

- 1、如使用於日常膳食，每人每日最高補助 2 餐，早餐、點心不超過新臺幣60元、午晚餐不超過新臺幣100元。
- 2、如購買補充體力之營養品，如奶類、堅果類、維生素、水果類(香蕉、蘋果、橘子)、蛋白粉等，不包含宴飲酒水，應覆實核銷。

### (二) 教練費：

- 1、應檢附教練簽收領據及簽到表，須明確列出單價(時薪)、數量(天數或時數)、總價，且須與申請書一致。如教練費-新臺幣500元-7天-3,500元。
- 2、教練須以有教練證之人員為原則，核銷時請檢附教練證影本。
- 3、請依相關規定辦理所得稅及二代健保費扣繳。

### (三) 報名費：

- 1、參加各項比賽之報名費，其選手應為原申請計畫書所提報者。
- 2、請檢附上參加賽事之報名費收據正本及出賽選手簽到表。

### (四) 膳宿費：

- 1、住宿費原始憑證請註記為幾人房及單價，並檢附人員名單，如為外幣計價需檢附計價當日匯率。

- 2、膳食費每人每日最高補助2餐，早餐、點心不超過新臺幣60元、午晚餐不超過新臺幣100元。

(五) 交通費：

- 1、包括必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車及客運等費用，均**覈實報支**。即交通費報支均應以實際搭乘的交通工具和實際支付的金額來報支，**如為外幣計價需檢附計價當日匯率**。
- 2、駕駛自用汽（機）車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。
- 3、如欲核銷油料費，以團體項目為主，另須於支出憑證上填寫共乘人員姓名。