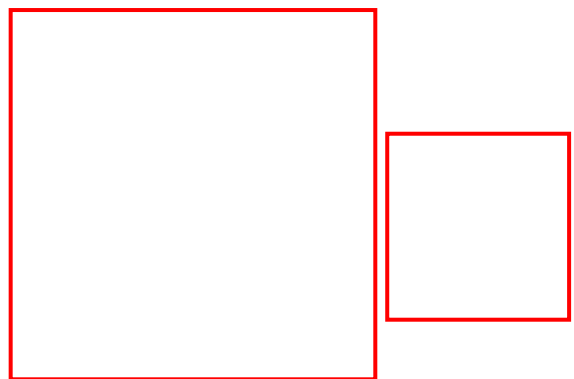


臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫 結案請款申請書

補助案名稱					
受補助人名稱				統一編號	
通訊地址		(□□□□□)臺北市			
核定函日期文號		中華民國○○○年○○月○○日北市產業工字第○○○○○○○○○○號函			
核定補助金額		新臺幣○○○元整		請款金額	新臺幣○○○元整
聯絡人		電話		e-mail	
主辦會計		電話		e-mail	
應備文件	<input type="checkbox"/> 結案請款申請書 1 份 <input type="checkbox"/> 核銷憑證自主檢核表 1 份 <input type="checkbox"/> 補助案經費彙總表 1 份 <input type="checkbox"/> 支出憑證清冊(含支出憑證分項清單、黏貼憑證及預算數與實支數對照表)1 份 <input type="checkbox"/> 支出機關分攤表 1 份 <input type="checkbox"/> 執行成果報告書 1 式 3 份 <input type="checkbox"/> 滿意度調查表 1 份 <input type="checkbox"/> 領據 1 份 <input type="checkbox"/> 指定專戶封面封底影本 1 份 <input type="checkbox"/> 活動預算變更表影本 1 份(補助案無變更則免附) <input type="checkbox"/> 其他：_____				
注意事項	註： 1. 應備文件之紙張大小以 A4 尺寸為原則，並依序排列。 2. 應備文件如為影本，須加蓋受補助人、負責人之印鑑及註明「與正本相符」。 3. 應備文件電子檔得以光碟或隨身碟形式送交。 4. 執行成果報告書應依據補助審查重點敘明辦理情形及檢附相關佐證資料，編頁碼及雙面列印，不須膠裝，以 30 頁為限。				

此致 臺北市政府產業發展局



請蓋章：受補助人及負責人之印鑑應與最新版「設立/變更登記表」所載相同。

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

表格 2

臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫
核銷憑證自主檢核表

受補助人：○○○○○○○

補助案名稱：○○○○○○○

請蓋章：受補助人及負責人之印鑑應與最新版「設立/變更登記表」所載相同。

項目	細項	檢核內容	備註
發票	發票審核	<input type="checkbox"/> 每張發票須填商品名稱、數量、單價及總價。 <input type="checkbox"/> 檢視是否填寫開立日期、買受單位統一編號或名稱。 <input type="checkbox"/> 貨品項目過多(一批):請按名稱、數量、單價及總價格式製表，貼在發票後方並加蓋負責人或單位承辦人章。 註：發票不得以信用卡方式付款。	
	發票修改或更換	<input type="checkbox"/> 非涉及數字金額修改，於修改處蓋發票負責人章。 <input type="checkbox"/> 阿拉伯數字金額及大寫總金額書寫錯誤，請廠商重新開立。 <input type="checkbox"/> 三聯式發票，第2、3聯皆須貼在憑證上。	
	收銀機統一發票處理	<input type="checkbox"/> 發票上若無標示商品名、數量、單價等資訊，請用原子筆書寫後，由單位承辦人核章。	
	紙本電子發票	<input type="checkbox"/> 檢視是否載明營業人之名稱、地址、營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立統一發票日期、買受單位名稱。	
收據	收據審核	<input type="checkbox"/> 每張收據須填商品名稱、數量、單價及總價 <input type="checkbox"/> 領款收據請每張加蓋已登所得申請及出納職章。	
	收據修改	<input type="checkbox"/> 金額總數繕寫錯誤，應由原登載人員劃線註銷更正，並於更正處蓋章證明，不得挖補、擦、刮、用修正帶塗抹或其他藥水塗滅。	
核銷	黏貼憑證	<input type="checkbox"/> 請依本局格式製作黏貼憑證清冊（依科目列冊，另憑證之黏貼順序請與細目說明之順序相符）。 <input type="checkbox"/> 黏貼憑證上之單據需加蓋騎縫章。 <input type="checkbox"/> 如發票金額大於核銷金額，加註原因。	
	預算數與實支數對照表	<input type="checkbox"/> 請依黏貼憑證日期、傳票編號、計畫名稱、用途科別、金額製作預算數與實支數對照表予本局核銷。	

項目	細項	檢核內容	備註
	依據政府採購法之委外標案核銷	<input type="checkbox"/> 檢附請購及簽核文件。 <input type="checkbox"/> 檢附驗收紀錄正本，合約正本上需黏貼印花(印花稅法)。	
	單項費用由2個單位以上共同負擔：	<input type="checkbox"/> 黏貼憑證金額，僅需填寫本局應負擔之金額，其支出憑證應加具支出機關分攤表。 <input type="checkbox"/> 數機關補助同一計畫分攤之支付款項，其支出憑證應加具支出機關分攤表，本局負擔之金額較大，應將發票或收據正本黏貼於憑證上，本局負擔金額較小者，應將發票或收據影本黏貼於憑證上，並註明「與正本相符」。	
	估價單	<input type="checkbox"/> 估價單須加蓋統一發票專用章(或免用統一發票專用章)。	
人事費	出席費、演出費…等	<input type="checkbox"/> 製作明細表:詳列日期，出席時間(刷卡時間)，時數及事由。 <input type="checkbox"/> 檢附出席人領據，領據須由出席人親筆簽名或蓋章。 <input type="checkbox"/> 領據內容:姓名(簽名)、職稱、身分證字號、戶籍地址及金額。	
	正式人員薪資	不得由補助款支應。	
	專案助理薪資	不得由補助款支應。	

填表人：

主辦會計：

負責人：

填表日期：○年○月○日

表格 3

臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫 補助案經費彙總表

受補助人：

補助案名稱：

請蓋章：申請人及負責人之印鑑應與最新版「設立/變更登記表」所載相同。

項目	金額(單位:仟元)	百分比	說明
一、補助案收入(無該項收入之欄位，請填入"—"符號)			
門票收入(A)			
活動紀念品收入(B)			
攤位收入(C)			
其他收入(D)			收入項目：
申請人自籌款(E)			
民間單位補助款(F) (註明民間單位名稱及補助項目)			補助單位： 補助項目：
其他政府機關補助款(G) (註明公部門名稱及補助項目)			補助單位： 補助項目：
申請本局補助款(H)			
收入金額合計 (A+B+C+D+E+F+G+H)		100%	
政府機關補助款合計 (G+H≤總經費*50%)			
二、補助案支出			
人事費			補助款： 自籌款：
事務費			補助款： 自籌款：
業務費			補助款： 自籌款：
維護費			補助款： 自籌款：
材料費			補助款： 自籌款：
其他			補助款： 自籌款：
支出金額合計		100%	
*請檢核收入合計金額等於支出合計金額			

填表人：_____主辦會計：_____負責人：_____

填表日期：○年○月○日

臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫

支出憑證清冊

補助案名稱： _____

受補助人名稱： _____

實際補助金額： _____

支出憑證自第 _____ 號起至第 _____ 號止共 _____ 張

預算科目/預算細目	實支金額	支出憑證編號
合 計		

支出憑證分項清單

預算科目/預算細目：○○○

支出憑證自第_____號起至第_____號止共_____張

實際補助金額：_____元整

附註：

- 1.支出憑證清冊首頁請用白色 A4 紙張列印，支出憑證分項清單請用其他色系 A4 紙張列印。
- 2.支出憑證每頁黏貼憑證以一件至五件為原則。
- 3.憑證請以膠水黏貼於黏貼線上，並漸層向下逐張黏貼，核章時應跨越黏貼線及原始憑證上，以杜絕重複核銷。

臺北市政府產業發展局 計畫執行案

臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫

補助案名稱：○○○○○○○

黏 貼 憑 證 用 紙

憑證編號											附件
預算年度	金 額								用 途 說 明	發 票	張
預算科目/預算細目	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十		元	收 據
										請購單	張
										請修單	張
										驗收報告	張
										合約書	份
										其他文件	張
										(需註明文件名稱)	
承辦人		主辦會計				補助案主辦人			負責人		

(黏 貼 憑 證 線)

說明：

1. 支出憑證抬頭名稱須與受補助人名稱相同。
2. 不同預算科目/預算細目之支出憑證請勿混合黏貼。
3. 每頁黏貼憑證用紙以黏貼 1 件至 5 件支出憑證為原則。
4. 支出憑證請以膠水黏貼於黏貼線上，並漸層向下逐張黏貼，核章時應跨越黏貼線及支出憑證
上，以杜絕重複核銷。
5. 本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，得視各機構經理財務工作之實際分工程序自行增列
或修改名稱。
6. 凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，
並
於黏貼憑證註明上開另裝附件若干件。

臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫

支出機關分攤表

○年○月○日

單位：新臺幣元

所屬年度月份：○年度 月份		總金額：
分攤機關名稱	分攤金額	分攤基準百分比(%)
臺北市政府產業發展局		%
(受補助人名稱)		%
(其他補助單位名稱)		%
合 計		100%

承辦
人員主辦會計人員
或其授權代簽人負責人或
其授權代簽人

附註：

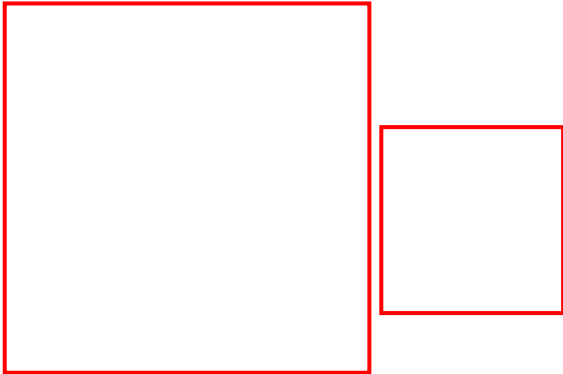
1. 本表由承辦單位人員依據相關支出機關分攤支付款項填列。
2. 機關在不牴觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式使用。

臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫

執行成果報告書

補助案：○○○○○○○

受補助人：○○○○○○○



請蓋章：受補助人及負責人之印鑑應與最新版「設立/變更登記表」所載相同。

一、補助案基本資料

- (一)補助案名稱：○○○○○○○
受補助人名稱：○○○○○○○
- (二)補助案依據：臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫
- (三)活動舉辦時間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日
- (四)活動舉辦地點：○○○○○○○
- (五)主辦單位：○○○○○○○
協辦單位：○○○○○○○
執行單位：○○○○○○○
- (六)補助單位：臺北市政府產業發展局(以下簡稱產業局)
其他補助單位：○○○○○○○
- (七)補助案聯絡人資料：
姓名：○○○ 職稱：○○○
電話：(00)0000-0000 傳真：(00)0000-0000
手機：0000-000-000 電子郵件：

二、補助案活動內容

- (一)辦理目的：
1. 現況分析：
2. 擬解決問題：
- (二)活動內容：
1. 議程/流程：
2. 活動對象：
3. 參與人數：○○○人次；男：○○○人，女：○○○人，檢附簽到表。
4. 參與貴賓簡介：
5. 活動具創新創意創業之亮點：
- (三)活動效益：
1. 活動產生之量化 KPI 及質化效益
2. 行銷宣傳方式、途徑及效果(包括量化 KPI 及質化效益)
- (四)差異分析：

三、預算及執行細目

(一)預算表：

(單位：新臺幣

元)

預算科目	預算細目	經費來源				說明
		產業發展局	受補助人	其他單位	合計	
合計						

(二)經費執行表：

(單位：新臺幣

元)

預算科目	預算細目	經費來源				執行結果說明
		產業發展局	受補助人	其他單位	合計	
合計						

四、活動照片(至少 10 張)

--	--	--	--

活動時間		活動地點	
------	--	------	--

照片說明：			
-------	--	--	--

--	--	--	--

活動時間		活動地點	
------	--	------	--

照片說明：			
-------	--	--	--

表格 7

臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫 滿意度調查表

受補助人：○○○○○○○

補助案名稱：○○○○○○○

填表人：○○○

填表日期：○○年○○月○○日

請蓋章：受補助人及負責人之印鑑應與最新版
「設立/變更登記表」所載相同。

	非常 同意	同 意	沒 有 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1. 補助創新創意創業平臺發展計畫經費挹注下，貴單位辦理相關活動的意願提高。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 補助創新創意創業平臺發展計畫經費挹注下，貴單位辦理相關活動的費用降低。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 補助創新創意創業平臺發展計畫經費挹注下，貴單位辦理相關活動的能量增加。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 補助創新創意創業平臺發展計畫經費挹注下，提升貴單位辦理相關活動的人力素質。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 補助創新創意創業平臺發展計畫經費挹注下，提升貴單位的社會形象。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 整體而言，對本計畫感到滿意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

對本計畫之建議事項：

臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫 領據

- 一、 茲領取臺北市政府產業發展局○年度「臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫」補助款新臺幣○拾○萬元整。
- 二、 依據臺北市補助創新創意創業平臺發展計畫申請須知相關規定辦理。
- 此致臺北市政府產業發展局

受補助人：○○○○○ (印鑑章)

負責人：○○○ (蓋章)

主辦會計：○○○ (蓋章)

統一編號：

登記地址：

通訊地址：

電話：

指定專戶：○○○銀行代號○銀行○分行 ○帳號

帳戶名稱：「○」

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

★注意事項：

1. 請款金額國字大寫。
2. 受補助人及負責人之印鑑應與最新版「設立/變更登記表」所載相同。
3. 會計章勿用便章。
4. 會計勿與計畫主持人同一人。
5. 帳戶名稱請依據核定函設置。
6. 領據下方填寫日期。
7. 請黏貼「印花稅票(實際請領補助款千分之四)」於空白處。

表格 9

臺北市政府產業發展局

黏 貼 憑 證 用 紙

付款憑單編號												附件		
憑證 編號	預算年度	金 額										用 途 說 明	發 票	張
	預 算 科 目	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	收 據		張	
	工作計畫										用途別		請購單	張
工商輔導及管理 /產業輔導 /獎補助費												請修單	張	
												驗收報告	張	
												合約書	份	
												其他文件	張	
												(需註明文件名稱)		
經 辦 人		申 請、使 用 單 位										機 關 長 官		
經 辦 單 位		(驗收或證明、保管)										或 授 權 代 簽 人		

(黏 貼 憑 證 線)

說明：

1. 不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 本用紙除「憑證編號」及「預算科目」兩欄由會計部門填列外，其餘各欄由經辦核銷工作之事務人員填列。
3. 本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，得視各機構經理財務工作之實際分工程序自行增列。
4. 凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面註明上開另裝附件若干件。
5. 本用紙由有關人員順序核章後，送會計部門辦理經費核銷手續，月終由會計部門彙總裝訂成冊，依規定程序辦理。
6. 各單位主管請於騎縫處核章。

臺北市政府產業發展局財物請購(修)單

開支預算 科目	工作計畫			費用別			附註
請購(修) 物品名稱	廠牌及規格	單位	數量	估計單價	估計總價	用途或說明	備註
合計							
估價廠商							估價 單 份
承作廠商							
承作金額	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整						
申請單位	秘書室	政風室		會計室		批示	
年 月 日							

註：各項請購財物，由請購人或使用科室填製，本單經科室主管覈實蓋章後，送秘書室辦理。