**臺北市補助廠商海外參展撥款請領申請書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 基  本  資  料 | 申請廠商名稱(全名) |  | | |
| 申請補助展覽名稱 | 中文： | | |
| 英文： | | |
| 展覽期間 | 年 月 日至 年 月 日，共 日 | | |
| 展覽地點 | (國家/地區/城市) | | |
| 負責人姓名 |  | 統一編號 |  |
| 聯絡人 |  | 電話 | (O) (分機) |
| 手機 |  |
| 傳真 |  |
| E-mail |  |
| 登記地址 | （郵遞區號） | | |
| 通訊地址 | （郵遞區號） | | |
| 核定補助金額 | 新台幣 元 | | |
| 已︵  檢自  附行  書勾  表選  ︶ | □ 1. 請領申請書。  □ 2. 成果報告書（含活動內容與過程紀錄、參展活動照片）及電子檔。  □ 3. 經費支出明細表。  □ 4. 支出原始憑證（含填寫支出憑證清冊、黏貼憑證表及支出機關分攤表；單據抬頭之名稱需與受補助單位名稱相同）。  □ 5. 領據（含黏貼印花稅）。  □ 6. 撥入帳戶之存摺影本。  ※注意事項：以上文件如為影本，需加蓋申請廠商及負責人章，並註明「與正本相符」。 | | | |
| 切  結  事  項 | 1.申請文件如有隱匿、虛偽或造假等不實情事，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並通知限期繳回全部或一部之補助款。  2.同一展覽項目已獲其他政府機關補助者，不得重複申請補助。 | | | |

此致

臺北市政府產業發展局

申 請 廠 商 名 稱 ： （請蓋章）

負 責 人 ： （請蓋章）

中 華 民 國 年 月 日

**臺北市補助廠商海外參展成果報告書**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請廠商名稱 |  |
| 申請補助展覽名稱 | 中文： |
| 英文： |
| 展覽期間 | 年 月 日至 年 月 日，共 日 |
| 展覽地點 | (國家/地區/城市) |
| 核定補助金額 | 新台幣 元 |
| **活動成果說明** | |
| 一、展覽規模(如：展覽知名度、展覽國際化程度)  二、參展目的  三、參展效益  （含活動成果照片；本欄如不敷使用，請另以A4空白紙繕寫） | |
| **成果統計** | |
| 1. 使用參展面積 平方公尺。 2. 參觀或洽商買主家數： 家，參觀或諮詢人次： 人次。 3. 現場共成交： 筆；合計成交金額： 萬美元。 4. 預估後續一年內可成交： 筆；合計成交金額約： 萬美元。 | |

**※注意事項：**本成果報告書每一欄位均需填寫。

**臺北市補助廠商海外參展經費支出明細表（請款用）**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請廠商名稱(全名) |  |
| 申請補助展覽名稱 | 中文： |
| 英文： |
| 展覽期間 | 年 月 日至 年 月 日，共 日 |

(單位：新台幣/元)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經 費 實 際 支 出 明 細 | | | | | |
| 項目 | 臺北市政府  產業發展局補助款 | | （**請填寫申請**  **廠商名稱**）自籌款 | | 合計 |
| 場地租金費 |  | |  | |  |
| 場地佈置費 |  | |  | |  |
| 文宣廣告費 |  | |  | |  |
| 運費 |  | |  | |  |
| 合計 |  | |  | |  |
| 計 畫 經 費 來 源 | | | | | |
| 補助機關名稱及申請廠商自籌款  (請逐一填列) | | 金額（新台幣元） | | 占計畫經費百分比（%） | |
| 臺北市政府產業發展局補助款 | |  | |  | |
| （**請填寫申請廠商名稱**）自籌款 | |  | |  | |
| 合計 | |  | | 100% | |

**※經費計算方式：**

1.使用攤位面積至少9平方公尺以上。

2.實際支出金額(新台幣元)=支出項目(如場地租金)x匯率

**※注意事項：**

1.核銷之經費項目：如場地租金單據(Invoice/發票/收據)以國外貨幣計價，應附兌換水單或其他匯率證明。

2.核銷之經費項目：如場地租金單據為國外公司開立之發票，其單據內容應加註中文翻譯。

3.場地租金費之單據應呈現攤位使用面積，如無前述資訊，應附參展合約書或其他相關資料證明。

臺北市補助廠商海外參展計畫

支出憑證清冊

計畫名稱：

參展廠商名稱：

補助金額： 新台幣 元

支出憑證自第 號起至第 號止共 張

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 預算科目 | 金 額 | 憑證編號 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合 計 |  |  |

（**參展廠商名稱**）

黏貼憑證用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 憑 證 編 號 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑 證  編 號 | 預算科目 | | 金額 | | | | | | | | | | 用途說明 | |
| 億 | 千萬 | 百萬 | | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| 工 作 計 畫 | 用途別 |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 經手人 | | | | | | 會計 | | | | | | | | 負責人 |
|  | | | | | |  | | | | | | | |  |

（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。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （**參展廠商名稱**）  支出機關分攤表  年 　月 　日 單位：新台幣元 | | | | | | | |
| 所屬年度月份：　 年度 　 月份 | | | | 總金額： | | | |
| 分 攤 機 關 名 稱 | | 分 攤 金 額（新台幣元） | | | | 分攤基準百分比(%) | |
| 臺北市政府產業發展局補助款 | |  | | | |  | |
| (**參展廠商名稱**)自籌款 | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
| 合 計 | |  | | | |  | |
| 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.機關在不牴觸支出憑證處理要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式使用。

**領據**

**茲領到 貴局補助參與「 (申請補助展覽中英文名稱) 」經費新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整，特此領據為憑。**

此 致

臺北市政府產業發展局

**參展廠商名稱： (請蓋章)**

**負責人： (請蓋章)**

**統一編號：**

主辦會計： 簽章：

聯 絡 人： 簽章：

聯絡電話：

通訊地址：（郵遞區號）

撥款方式：(請選其一項勾選)

|  |
| --- |
| □領收支票（□親領／□郵寄），支票號碼： |
| □匯款（須貼用千分之四印花稅票於領據背面）  金 融 機 構： 銀行 分行  戶名(應與存摺戶名一致)：  帳 號： |

中 華 民 國 年 月 日

貼 用 印 花 稅 票 (憑 證)