**臺北市補助工商團體海外參展撥款請領申請書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本資料 | 工商團體名稱(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、呈現整體參展形象照片或圖示、參展活動照片、組團參展廠商名冊）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. 工商團體之領據（含黏貼印花稅）。□ 6. 本市參展廠商獲補助款之領據或收據。□ 7. 撥入帳戶之存摺影本。※注意事項：以上文件如為影本，需加蓋申請團體及負責人章，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

 工 商 團 體 名 稱 ： （請蓋章）

負 責 人 ： （請蓋章）

中 華 民 國 年 月 日

**臺北市補助工商團體海外參展成果報告書**

|  |  |
| --- | --- |
| 工商團體名稱 |  |
| 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、展覽概況(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. 組團參與展覽之廠商名冊(含中英文廠商名稱、使用攤位面積、獲補助款金額、登記地址)。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 廠商中文名稱 | 廠商英文名稱 | 使用攤位面積 | 獲補助款金額 | 登記地址 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1. 本團總參展家數 家，其中臺北市廠商家數 家。
2. 本團使用總參展面積 平方公尺，其中臺北市廠商使用參展面積 平方公尺。
3. 參觀或洽商買主家數： 家，參觀或諮詢人次： 人次。
4. 現場共成交： 筆；合計成交金額： 萬美元。(皆以組團總和計算)
5. 預估後續一年內可成交： 筆；合計成交金額約： 萬美元。
6. 呈現整體參展形象照片或圖示：請填寫展後實際執行情形。
 |

**※注意事項：**本成果報告書每一欄位均需填寫。

**臺北市補助工商團體海外參展經費支出明細表（請款用）**

|  |  |
| --- | --- |
| 工商團體名稱(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 |

|  |
| --- |
|  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****團體名稱**）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團體自籌款(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 |  |  |
| （**請填寫申請團體名稱**）自籌款 |  |  |
| 合計 |  | 100% |

 (單位：新台幣/元)

**※經費計算方式：**

1.每一參展廠商使用攤位面積至少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。

臺北市補助工商團體海外參展計畫

支出憑證清冊

計畫名稱：

執行單位：

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 |  |  |

（**工商團體名稱**）

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 | 總幹事 | 理事長 |
|  |  |  |  |

（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。

|  |
| --- |
| （**工商團體名稱**）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 |  |  |
| (**工商團體名稱**)自籌款 |  |  |
| 　 |  |  |
| 　 |  |  |
| 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

**工商團體名稱： (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)