附件一

■申請計畫
□變更計畫

115年度臺北市臺北松山機場回饋金申請計畫表

申請日期：中華民國115年3月11日

申請單位：瑞陽里　　里長：＿＿＿＿＿＿（簽章）

計畫用途		計畫名稱	具體施行項目說明	計畫金額	預定執行時程	實施地點	備註
1	維護居民身心健康						
2	獎助學金						
3	文化活動	參訪旅遊活動 美化社區贈送盆栽活動	藉由辦理參訪旅遊活動，促進里民情感交流，補助里民部分費用。 藉由贈送盆栽綠美化社區，增進里民情感，促進情感交流	11,788 100,000	115.12.31	國內	
4	基層建設經費						
5	社會福利						
6	公益活動						
7	行政費						

審查意見

■符合：

一、 回饋金申請計畫表用途皆符合臺北市臺北松山機場回饋金分配及使用辦法第4條規定，本所同意辦理，請里辦公處按計畫確實執行，並**依政府採購法相關規定暨會計法及審計法作業程序辦理採購**，於活動完成後儘速檢附原始憑證、經費支出明細表、成果照片、領據，向本所辦理核銷，逾期恕無法接受辦理（115年12月1日前）。

二、 自104年度起臺北市臺北松山機場回饋金編入本所預算，未使用完畢亦不得留用，並比照原臺北國際航空站審查原則，依回饋金性質應以普發性實質回饋里民為宜，故儘量勿購置財產。

三、 購置各項宣導品及辦理各項活動、基層建設或補助時應確實標明使用「松山機場回饋金補助辦理」相關字樣，各項工程及設施則需檢附施工前、中、後照片，以利核銷。

四、 **如為收費活動，請檢附活動收支明細表。**

五、 如係發放**禮券**（不限金額）或物品單價為新台幣500元以上，清冊應詳列品名暨領受人簽名、身分證字號及地址，物品單價如為新台幣200至499元，清冊則列出品名暨領受人簽名即可，惟單項金額不得超過2,000元，且需符合該里回饋金總額之比例原則。

□不符合：

民政課　　主任秘書　　副區長　　區長

會辦單位：會計室