**領據**

臺北市體育總會ＯＯ協會(臺北市ＯＯ區體育會)ＯＯ年經費補助款

|  |  |
| --- | --- |
| 撥款機關 | 臺北市政府體育局 |
| 活動名稱 |  |
| 補助金額 | 新臺幣： 元 |
| 核准文號 | 北市體輔字第００００００００００號函 |
| 統一編號 |  |
| 匯款銀行  （含銀行代號） | 銀行全銜：  戶　　名：  帳　　號： |
| 受領單位 | 單位地址：  業務承辦人：  電話：  傳真： |

負責人：　　　　　　　　　　　　受領單位：

**收支結算表**

活動名稱：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實際支出明細表 | | | | | | |
| 編號 | 項目 | 單價 | 數量 | 金額 | 體育局  分攤金額 | 說明 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 總 　計 | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實際收入明細表 | | | | | | |
| 編號 | 項目 | 單價 | 數量 | 金額 | 收入來源 | 說明 |
| 1 | 補助款 |  |  |  | 臺北市政府體育局 |  |
| 2 | 自籌款 |  |  |  |  |  |
| 3 | 報名費 |  |  |  |  |  |
| 總 　計 | | | |  |  |  |

業務單位： 會計： 負責人：

備註：本表各欄請依需要自行增加空間，填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之合法性，**如有手寫塗改部分，請於塗改處加蓋經手人核章**。

**經費核銷總表**

活動名稱：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  號 | 年 | | 受 款 人 | 摘 要 | 數量 | 單價 | 金 額 | 臺北市政府體育局補助 |
| 月 | 日 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |

業務單位： 會計： 負責人：

備註：本表各欄請依需要自行增加空間，填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之合法性，**如有手寫塗改部分，請於塗改處加蓋經手人核章**。

**實際補助金額情形表**

活動名稱：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出分攤表 | | | | |
| 分攤機關名稱 | 分攤金額 | 分攤比例 | 備註 | 說明 |
| 臺北市政府體育局 |  | % |  |  |
| 自籌款 |  | % |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 總　　計 | | 100% |  |

業務單位： 會計： 負責人：

備註：本表各欄請依需要自行增加空間，填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之合法性，**如有手寫塗改部分，請於塗改處加蓋經手人核章**。

**核銷檢核表**

◎活動名稱：

◎請檢核下列項目是否已完成，辦理核銷時請一併檢附此表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 項目 | 已完成/已確認 | 無需  處理 | 未完成/未確認 | 備註 |
| 1 | 若未於活動結束後30個日曆天內將核銷資料「送達本處」，請檢附延遲原因 |  |  |  |  |
| 2 | 若本局有補助裁判費、工作費等人事費用，請於印領清冊註記「已依所得稅法規定辦理扣繳及申報」，若尚未辦理，亦請於清冊中註記說明 |  |  |  |  |
| 3 | 補助項目之照片（如紅布條、獎盃、紀念品等）及樣張（如獎狀、計分卡等） |  |  |  |  |
| 4 | 搬運費之起迄地點及搬運內容 |  |  |  |  |
| 5 | 保險之保單 |  |  |  |  |
| 6 | 各項目單價、數量及金額總計計算無誤 |  |  |  |  |
| 7 | 報名費之單價、數量及總計（若有分組請將各組單價及數量分別加註於說明欄） |  |  |  |  |
| 8 | 活動成果報告書（檢附至少8張活動成果照片，若為錦標賽等競賽，請包含頒獎之照片） |  |  |  |  |
| 9 | 各組成績（請製表並明確列出各組名次） |  |  |  |  |
| 10 | 各項目本局補助金額均符合本局所訂之補助單價標準表，未超出補助單價上限 |  |  |  |  |
| 11 | 收支結算及各機關實際補助金額情形表、成果報告一覽表之總經費一致 |  |  |  |  |
| 12 | 收支結算及各機關實際補助金額情形表、成果報告一覽表、活動成果報告書、秩序冊、原核備之競賽規程等日期與地點一致，若有異請檢附說明 |  |  |  |  |
| 13 | 收支結算及各機關實際補助金額情形表、發票或收據、黏貼憑證、核銷總表之補助項目名稱一致 |  |  |  |  |
| 14 | 手寫修改處均已核章 |  |  |  |  |
| 15 | 請檢視所有發票及收據日期、購買品項與廠商營業性質是否合理。 |  |  |  |  |

**支出憑證**

**臺北市政府體育局**

傳票號碼 支票號碼

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | | 會計科目 | 金 額 | | | | | | | | 用 途 說 明 |
| 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 單據  張數 | 張 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 理事長 | 總 幹 事 | 會 計 | 驗收或證明人 | 經 手 人 |
|  |  |  |  |  |

………………憑…………………證…………………黏…………………貼………………線…………………

**印領清冊**

活動名稱：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 單 價 | 天 | 金 額 | 簽 章 |
|  |  |  |  |  |  |
| 戶籍地址： | | | | | |
| 身分證字號: 聯絡電話： | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 單 價 | 天 | 金 額 | 簽 章 |
|  |  |  |  |  |  |
| 戶籍地址： | | | | | |
| 身分證字號: 聯絡電話： | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 單 價 | 天 | 金 額 | 簽 章 |
|  |  |  |  |  |  |
| 戶籍地址： | | | | | |
| 身分證字號: 聯絡電話： | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 單 價 | 天 | 金 額 | 簽 章 |
|  |  |  |  |  |  |
| 戶籍地址： | | | | | |
| 身分證字號: 聯絡電話： | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 單 價 | 天 | 金 額 | 簽 章 |
|  |  |  |  |  |  |
| 戶籍地址： | | | | | |
| 身分證字號: 聯絡電話： | | | | | |

人事費已依所得稅法規定辦理扣繳繳申報 □是 □否

備註：本表各欄請依需要自行增加空間，填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之合法性，**如有手寫塗改部分，請於塗改處加蓋經手人核章。**

**活動成果報告書**

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 |  |
| 主辦單位 |  |
| 承辦單位 | (非必填) |
| 協辦單位 | (非必填) |
| 指導單位 | (非必填)※一般補助案填「臺北市政府體育局」 |
| 活動時間 | 年 月 日 至 年 月 日 |
| 活動地點 |  |
| 參加對象 |  |
| 參加(選手)人數 | 人(男： 人，女： 人) |
| 觀眾人數 | 人(男： 人，女： 人) |
| 當日活動內容  辦理情況（概述） |  |
| 檢討與建議事項 |  |
| 活動爭議申訴及報名費退費機制 |  |
| 性騷擾防治措施 |  |
| 性騷擾防治措施成果照片  (照片須含說明) |  |
| 防疫措施 |  |
| 防疫措施  成果照片 (照片須含說明) |  |
| 活動照片  (至少8張，  照片須含說明) |  |