

臺北市政府社會局補助民間團體辦理婦女福利暨家庭支持性服務

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	應備 選備	項目	已完成	無需 處理	本局 檢核	備註
1	應備	領據、 <u>補助款匯款帳號存摺影本</u>				
2	應備	原始憑證（各項支出均須檢附收據或發票正本、單價逾1萬元以上之經費項目請附1家廠商估價單，單價逾10萬元以上請附2家廠商估價單）				
3	應備	活動評估報告				
4	應備	經費支出總表（一般性補助案之申請單位應將自籌款明細列於經費收支總表，自籌款應佔總支出之20%）				
5	應備	學員名冊（如屬新移民類別申請案應於名冊中載明學員國籍，另大型開放式活				

		動或非採報名制活動免附)				
6	應備	活動照片 8 張 (含日期或活動海報等證明)				
7	選備	其他成果佐證資料 (如: 宣傳單、DM、報名表、簽到表等; 若有印製相關宣導品, 請說明印製品名稱、發放對象及份數)				

臺北市政府社會局補助民間團體辦理婦女福利暨家庭支持性服務

活動評估報告(結案核銷時提出)

申請機構名稱		負責人		承辦人及 電話			
申請計畫名稱							
活動參與 人數/人次	預期參加人數	女性	人	男性	人	總數	人
	實際參與人數	女性	人	男性	人	總數	人
	預期參加人次	女性	人次	男性	人次	總數	人次
	實際參與人次	女性	人次	男性	人次	總數	人次

	實際辦理場次	共計辦理	場次
實際辦理情形 (含辦理時間、地點、服務對象、活動主題、活動流程等)			
效益與檢討建議 (含參與及回饋情形、目標達成度、經費運用之效益、其他回饋與建議等)			

備註：

1. 請依需要自行調整空間。
2. 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。

**臺北市政府社會局補助民間團體辦理婦女福利暨家庭支持性服務
經費收支總表 (結案核銷時提出)**

本局核定總金額：

憑證編號	項目	補助款			自籌款			小計	備註
		數量	單價	金額	數量	單價	金額		

此致

臺北市政府社會局

具領單位： (請填單位名稱)

統一編號：

地 址：

電 話：

負責人： (姓名/蓋章)

會計： (姓名/蓋章)

經手人： (姓名/蓋章)

加蓋關防

戶名(需與存款簿一致)：

金融機構名稱(代碼)：

匯款帳號：

中 華 民 國 年 月 日

註：亦可使用機構制式領據請款，但須有上述內容呈現。

******單位名稱**

憑證編號	項 目	申請補助金額(阿拉伯數字)							用途說明 (阿拉伯數字)
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	

- 註:1. 申請單位應謄打或書寫工整，並註明身份別。
 2. 除大型開放式活動或非採報名制之活動，應提供學員名冊以供本局稽核。

一、 學員名冊

編號	姓名	性別	原/國籍別

年 月 至 年 月

備註：參與學員須設籍或居住臺北市。

二、 新移民國籍別統計(以下僅申請新移民類別方案須填寫此欄)

新移民國籍別總計						
大陸	越南	印尼	泰國	菲律賓	柬埔寨	其它

製表人：

主管：

負責人：