

總領據

茲收到臺北市政府社會局____年度補助辦理「社區
照顧關懷據點」補助經費共計新臺幣____萬____仟____百
____拾____元整。

此 據

蓋單位圖記處

具領單位：

統編：

詳細地址：

聯絡電話：

戶名：

銀行別：

銀行代碼：

帳號：

會計：

出納：

負責人：

中 華 民 國 年 月 日

黏貼憑證用紙

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	
									憑證總額：_____元 申請補助：_____元 自籌：_____元

經辦人	會計	負責人

憑 證 粘 貼 線

注意事項：

- 受款人：機關全銜。
- 時 間：年、月、日。
- 印 章：商號正式印章。
- 地 址：縣市街巷門牌。
- 財務或營繕：名稱規格數量。
- 單 位：儘可能用標準制。
- 金 額：單價、總價(需相符)。
- 實 收：中文大寫。
- 用 途：詳細具體。
- 用 印：照規定貼並消印。
- 更 改：商號加章負責。
- 無 效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
- 外 文：應翻中文。
- 外 幣：應折新台幣及註明折合率。
- 廣告或印刷：附樣本或樣張。
- 電報或國際電話費：附電報、電話通話事由申請單。
- 旅 費：附旅費報告表。
- 餐 費：附名單。
- 工程費：附合同圖說。
- 大宗郵件：附郵寄文件清單。
- 領 款：加蓋「銀貨兩訖」及領款人私章，其由支付處執行付款者，應註明「貨物已驗收，貨款已由支付處以某某號憑單簽發」。

說明：

- 本用紙除「憑證編號」「預算科目」兩欄由部門填列外其餘由經銷工作之事務人員填
- 本用紙憑證黏貼線上關人員核章欄之欄數各機關經理財務工作際分工程序自行增列。
- 凡提供參考之附件，能同時黏貼則記明某證之附件，按號另裝一併附送。並於憑證面註明外附件若干件。

支 傳	
出 票	
付 憑	
款 單	
附 件	
請修、購單	張
估價單	張
圖說	張
樣本	張
驗收報告	張
單據	張
其他文件	張

及會計辦報列。端有得視之實
如不號憑成冊簿封

臺北市政府社會局補助(單位名稱) 辦理社區照顧關懷據點
____年度添購財產目錄

中華民國 年 月 日

財產 編號	採購項 目名稱	廠牌/ 型號	購置 時間	單價	數量	採購 金額	放置 地點	說明

(設備請黏貼「財政部公益彩券統一識別標誌」及「臺北政府社會局補助」字樣。)

(設備照片)	(設備照片)
(設備照片)	(設備照片)

製表人：

臺北市府社會局補助(單位名稱) 辦理社區照顧關懷據點

____年度「志工服務」請領清冊

姓名	戶籍地址		服務日期與時段 (請詳列日期)	單價* 次數	總金額	簽章
身分證字號	生日	年齡				
範例:王大明	臺北市信義區市府路1號		3/2、3/4、3/17 9-12點	170*3	510	
A123456789	30.1.1	80				
總計：__萬__仟__佰__拾__元整。						

備註：

1. 當天請領志工費者，不得再申請食材費，同一時段亦不得請領講師鐘點費。
2. 每人每次服務(至少3小時)以120元為限。
3. 年滿65歲以上長青志工每次服務補助加給50元，為170元。

製表人：

講師鐘點費領據

茲收到(單位名稱) ____年度辦理社區照顧關懷據點講師鐘點費新臺幣____萬
仟____佰____拾____元整。

授課名稱：_____

授課時段：每週____，__：__至__：__。

授課日期：____年____月____日(請詳列每次上課日期)

授課時數：共____小時

單價：

1. 內聘 800 元外聘 1,600 元

【相對應學經歷(經歷限與授課專業相關)→碩士以上/相關團體專業領域服務十年以上】

2. 內聘 700 元外聘 1,400 元

【相對應學經歷(經歷限與授課專業相關)→大專(含大學)/相關團體專業領域服務五年以上，未滿十年】

3. 內聘 600 元外聘 1,200 元

【相對應學經歷(經歷限與授課專業相關)→高中職/相關團體專業領域服務二年以上，未滿五年】

4. 內聘 500 元外聘 1,000 元

【連續三個月課程(限同一位講師)】

5. 內聘 400 元外聘 800 元

(1-5 點可自行增修)

簽領人(簽章)：

身分證統一編號：

出生年月日：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

房租費領據

茲收到_____（單位名稱）_____（_____年度）辦理社區照顧
關懷據點_____月份之房租費共計新臺幣_____萬_____仟_____百
_____拾_____元整。

收領人(簽章)：

身分證統一編號：

出生年月日：

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

人事費領據

茲收到____(單位名稱)____年度辦理社區照顧關懷據點人事鐘點費新臺幣____
萬____仟____佰____拾____元整。另前揭單位已依勞動基準法相關規定
為本人投保。

1. 兼職： 兼職行政助理員 兼職餐飲規劃員 兼職日托員

月份：_____月

時數：共計_____小時

單價：177 元/時

2. 專職： 專職輔導人員

月份：_____月

單價： 3 萬元/月

收領人(簽章)：

身分證統一編號：

出生年月日：

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

臺北市政府社會局補助(單位名稱)辦理社區照顧關懷據點

人事費簽到表

時間：____年____月

姓名：_____

兼職行政助理員 兼職餐飲規劃員

專職輔導人員 兼職日托員

日期	簽到(簽名)	服務起訖時間	時數	日期	簽到(簽名)	服務起訖時間	時數
1		範例: 9:00-12:00		17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16				合計		_____小時	

備註：兼職人員每日補助以 8 小時為限，每月最多補助 3 萬元。

社區照顧關懷據點憑證說明切結書

(單位名稱)辦理____年度社區照顧關懷據點，地址：____區____路____段____巷____號____樓之抬頭與申請單位不符之憑證(如水費、電費、租賃契約等)經確認等同於辦理據點產生之費用，如有虛偽、隱匿聲明事項情事者，願負一切法律責任。

此致 臺北市政府社會局

立書人(單位全名)：

負責人：

統一編號：

地址：

聯絡電話：

請蓋單位圖記

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

臺北市政府社會局補助(單位名稱)辦理社區照顧關懷據點 (申請補助項目)支出分攤表			
憑證金額：			
申請金額：			
年月份	比例	分攤金額	說明
__年			1. __年之金額於__年以憑證影本+分攤表正本+保單影本核銷。 2. 正本憑證放置於__年度。
__年			
合計			

填表人：

臺北市政府社會局補助(單位名稱)辦理社區照顧關懷據點 (申請補助項目)支出分攤表		
所屬年度月份：__年度__月份	憑證金額：	
分攤單位名稱	分攤基準	分攤金額
合計		

填表人：

雇主應負擔保費明細

姓名	兼職：					專職：				
	月份	健保	勞保	勞退	合計	申請金額	健保	勞保	勞退	合計
範例:1 月	1500	1500	1500	4500	3500	1500	1500	1500	4500	4500
月										
月										
月										
月										
月										
合計										

1. 兼職人員：每月補助上限 3,500 元/人。
2. 專職人員：每月補助上限 5,200 元/人。

製表人：