附件6-核銷檢核表

**臺北市政府客家事務委員會**

**補助民間團體**

**協同辦理義民祭典核銷檢核表**

🞎領據

🞎銀行帳號影印本

🞎原始支出憑證

🞎所得有無登錄或附扣繳憑單/稅單

🞎成果報告書（格式如附件）

🞎總經費收支報告表

🞎實際支用經費明細表

🞎獲補助經費項目金額明細表

🞎計畫成效表

🞎附件/照片…等

【以上資料及成果報告請檢附2份並檢附電子檔1份】

附件6-1成果報告書封面

 **臺北市政府客家事務委員會**

**補助民間團體協同辦理義民祭典**

 **成果報告書（封面）**

填 表 團 體 ：

填 表 日 期：中華民國 年 月 日

附件6-2成果報告書

|  |
| --- |
| **臺北市政府客家事務委員會****補助民間團體協同辦理義民祭典成果報告書** |
| 計畫名稱 |  |
| 申 請 者 |  |
| 聯 絡 人 |  | 電話 |  | 傳真 |  |
| 實施期間 | 實施地點 | 活動參與或觀賞人次 |
| 民國 年 月 日 |  | 共 人次(男： 人次 / 女： 人次) |
| 預算收入 |  | 補助款金額（客委會） |  | 百分比 % |
| 實際收入 |  | 補助款金額（ｏｏｏ） |  | 百分比 % |
| 預算支出 |  | 補助款金額（ｏｏｏ） |  | 百分比 % |
| 實際支出 |  | 自籌經費 |  | 百分比 % |
| 務必詳細填寫/檢附下列附表，連同領據及各項原始憑證一併送本會辦理核銷。（領據及黏貼憑證用紙格式如附）：1. 附表一：實際支用經費明細表

二、附表二：補助經費項目金額明細表三、附表三：計畫成效表四、附表四：附件粘貼表申請單位印鑑章或申請人簽章： | ●附件：（請勾選）* CD: 片
* 計畫實施照片 （4×6照片，請粘貼完整）

□ 其他附件  |

附件6-3實際支用經費明細表

實際支用經費明細表

單位名稱: 單位：新臺幣 元

|  |  |
| --- | --- |
| 經費來源 | 支出項目 |
| 來源 | 收入金額 | 支出內容 | 支出細目 | 支出金額 | 實際支出金額 | 結餘溢支金額 | 差異說明 |
| 臺北市政府客家事務委員會 |  | 如：交通費 | 3噸貨車 |  |  |  |  |
|  | 臺北市遊覽車 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 填表團體 |  | 如：交通費 | 3噸貨車 |  |  |  |  |
|  | 臺北市遊覽車 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附件6-4補助經費項目金額明細表

補助經費項目金額明細表

年度 年　 　月 　　日 第 　 　　頁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 |  | 獲補助金額 |  |
| 支 用 內 容 |
| 憑證號碼 | 用途別（支出內容） | 摘 要（支出細目） | 小計 | 合計 |
| 佰 | 拾 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 | 仟 | 佰 | 拾 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
| 1 | 如：交通費 | 臺北市遊覽車 |  |  |  | 9 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 如：人事費 | 10人\*1天8小時工作費 |  |  | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 本頁合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**說明**：１．**本表為獲補助者針對本會補助金額之核報。**

 ２．核報費用之金額須等於或大於補助金額，超支或不足補助金額額度按規定不予支付。

 ３．用途別、摘要、小計等欄位，請由附表一之項目，依指定科目填寫（如未指定，則填寫本計畫主要發生之費用）。

附件6-5計畫成效表

計畫成效表

|  |
| --- |
| 1. 活動執行情形

活動時間：地點： 參加人數及人次： 人 ； 人次參與本計畫之性別統計：男性 人； 人次 女性 人； 人次 |
| 1. 計畫實施效益、特色及影響(如社團邀請後生青年參與的特色、效益..等)
 |
| 三、社會或媒體之反應或評價(如參與活動之原鄉鄉親、後生青年回饋或評價等) |
| 四、綜合檢討或改進建議 |

附件6-6黏貼憑證用紙

（申請單位名稱）

粘 貼 憑 證 用 紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 經費項目 | 金 額 | 用途說明 |
| 拾 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 單位負責人 | 會計 | 驗收或證明 | 經 手 人 |
|  |  |  |  |

憑證粘貼線

請購日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ◎ | ◎ | 品名 | 規格及特色 | 請購數量 | 單位 | 單價 | 預計金額 | 備註 | 商號 |
| 表 | 每張 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 地 |
| 格 | 憑證 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 址 |
| 請 | 限貼 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ： |
| 自 | 同項 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 行 | 目之 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 影 | **發票** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 印 | **收據** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 紙 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件6-7領據

領 據

|  |
| --- |
| 茲收到臺北市政府客家事務委員會補助辦理 (案件名稱) 共計新臺幣　 ，業經收訖立據為憑。　　　　　　此致臺北市政府客家事務委員會具領單位： 　 ﹙**簽章**﹚ 統一編號： 地址： 　　負責人：　　　　　　　　 ﹙**簽章**﹚　身分證字號：戶籍住址：經手人：　　　　　　　　　 ﹙**簽章**﹚　身分證字號：中 華 民 國 年 月 日 |

〔請詳填以下資料，以利歸檔及撥款〕

聯絡人姓名：　　　　　　　　　　　　　聯絡人電話：

聯絡人地址：

【撥款帳戶資料】＜為免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱＞

金融名稱：

戶名：

帳號：

<存摺影本黏貼線>

請將撥款帳戶存摺影本黏貼於此

附件6-8支領收據

**（ ）支領收據 年 月 日 領**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身分證字號 |  | 聯絡電話 |  |
| 戶籍地址 |  市(縣) 區(鄉鎮市) 里(村) 鄰 路(街) 巷 弄 號 樓之 |
| 領款事由：　　　　　　　　　　 　給付金額：新臺幣　　　　　　元　　　　　　　　　　　 扣繳1.91%補充保費：新臺幣　　　　　　元實領金額：新臺幣　　　　　　元領款人簽章： |

已登錄所得： （社團或法人蓋章）

註：除依二代健保規定特定對象免扣取健保補充保險費、同時檢具相關證明文件者外，給付總額超過**20,000**元(含)以上一律先扣繳1.91%補充保險費。

**附記：**

**憑證處理要點**：（實施日期應含括所有憑證之日期）

一、領據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

（一）受領事由。

（二）實收數額。

（三）支付機關名稱。

（四）受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。

（五）受領日期。

（六）扣稅證明或註明已登錄所得之字樣（加蓋扣稅承辦人章）

 前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

二、統一發票或小規模營利事業收據者，應記明下列事項：

（一）營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號（開立發票者，應蓋妥統一發票專用章，開立收據者，應填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店舖章）。

（二）採購名稱及數量（品名、規格）。

（三）單價及總價。

（四）開立統一發票日期。

（五）買受機關名稱。

（六）如為三聯式發票，應檢附二聯之收據。

（七）收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入

統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。若統一發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名；如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。

前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。第二款必要時，應註明廠牌或規格。第二款及第三款如以其他相關清單

佐證者，得免逐項填記。

三、各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

附件7-督導及考核紀錄表

**臺北市政府客家事務委員會補助民間團體協同辦理義民祭典計畫**

**督導及考核紀錄表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核時間** | **108年 月 日** | **考核紀錄人員** |  |
| **團體名稱** |  |
| **計畫名稱** |  | **核定補助金額** |  |
| **計畫執行情形** | **績效衡量指標** | **特優** | **優** | **良** | **可** | **差** | **備註** |
| 活動內容依計畫執行 |  |  |  |  |  |  |
| 活動內容之祭典特色 |  |  |  |  |  |  |
| 配合、發揮或豐富本年度義民祭內容 |  |  |  |  |  |  |
| 團體成員參與程度或比例 |  |  |  |  |  |  |
| **效益及成果分析** | 對弘揚客家民俗信仰與文化之助益 |  |  |  |  |  |  |
| 經費運用情形 |  |  |  |  |  |  |
| 報告書內容及品質 |  |  |  |  |  |  |
| 報告書繳交 |  **□**如期繳交 □遲 天繳交 □未繳交 |
| **衡量等級** | □特優（建議可調升補助額度，經費額度建議： ） □優□良□可（建議可調降補助額度，經費額度建議： ）□差 |
| **特色及建議事項** |  |