10○年臺北市○○○○○○○○賽核銷檢核表

◎辦理核銷單位：

◎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14個日曆天內將核銷資料「送達本局」，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「已依所得稅法及二代健保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（如獎盃、宣導品等）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。 |  |  |  |  |

填寫單位： 填表人：