函

(個人或團體全名)

地址：□□□□□

聯絡人：

電話：

電子信箱：

受文者：桃園市八德區公所

發文日期：中華民國年月日

發文字號：字第號(申請者自行編寫)

附件：如主旨

主旨：檢送桃園市八德區公所補助小型藝文活動計畫-「」活動核銷案1份，請查照。

說明：活動已於年月日辦理，請貴所審核並惠予活動經費補助。

正本：桃園市八德區公所

副本：

(個人申請請簽名並核章，團體請蓋負責人簽字章或私章)

**桃園市八德區公所小型藝文活動補助案**

**成果報告書**

計 畫 名 稱：

申 請 人：

填 表 日 期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、基本資料表 | | | |
| **計畫名稱** |  | | |
| **計畫申請人** |  | **連絡電話** |  |
| **實施期間** |  | | |
| **實施地點** |  | | |
| **實際參與**  **活動人數** |  | | |
| **實際支出金額** |  | **原預算金額** |  |
| **實際經費**  **分攤情形** | 八德區公所補助 元 | | |
| 自籌 元 | | |
| **附件**  ※除活動照片、支出憑證、成果報告書電子檔必須檢附外，其餘文件請申請單位自行勾選附上。 | ■活動照片 張**。**(一定要附至少10張，含各核銷項目照片及活動實況照片)  ■原始支出憑證計 件。(一定要附)  ■成果報告書電子檔。(以隨身碟、電子郵件或Line傳給承辦人)  □活動簽到 張。(有核銷餐費、茶水一定要附)  □文宣品 件。  □講義 份。  □其他： | | |
| 二、計畫實施情形：  （一）計畫實施過程簡述  （二）綜合檢討或改進建議 | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **(活動名稱)執行成果照片** | |
| 照片說明：  (日期+預算項目) |  |
| 照片說明： |  |

請自行新增表格使用

電匯同意書

茲同意貴所電匯至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_銀行（代碼：□□□）

­­­­­­­­­­­­­­­­­­　　　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_分行（代碼：□□□□）

**(自領款金額中每筆扣除電匯手續費新台幣30元；並請檢附存摺封面影本)**

立書人（廠商）：　　　　　　　　　　　　　　　　　（蓋章）

統一編號：

負責人：

連絡電話：

Ｅ－Ｍail（通知已匯款用）：

存摺封面影本黏貼線

領 據

|  |
| --- |
| 茲收到桃園市八德區公所補助辦理 活動經費，共計新臺幣 元整，業經收訖立據為憑。如因故無法履行補助條件，將依貴所規定，退回部份或全部補助款。  　　　　　　此致  桃園市八德區公所  具 領 單 位： ﹙**單位印鑑章**﹚  統 一 編 號：  負 責 人： ﹙**簽章**﹚  會 計： ﹙**簽章**﹚  出 納： ﹙**簽章**﹚  聯絡地址：  聯絡電話：  中　華　民　國　　　　年　　　　月　 　日 |

**桃園市八德區公所小型藝文活動補助費用結報明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 | |  | | 核定補助金額 | | 元 | |
| 支 用 內 容 | | | | | | | |
| **憑證號碼** | **預算科目** | | **預算項目** | | **預算金額(元)** | **結報金額(元)** | **審核同意補助金額(元)** |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
| **合 計** | | | | |  |  |  |

桃園市 黏貼憑證用紙

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金額 | | | | | | 用途說明 |
|  |  | 拾萬 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 | (依預算項目填寫) |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經手人/幹事 | 財務/監事/幹事 | 負責人 |
| 章 | 章 | 章 |

說明：

□發票 張

□收據 張

□其他文件(需註明文件名稱、份數)

1. 對不同用途別之原始憑證請勿混合黏貼。
2. 憑證編號請申請者依流水號，依序編列。
3. 發票或收據應黏貼於憑證黏貼線，並於騎縫處核章。**如原始憑證為電子發票，請影印一份後與與原件共同黏貼。**
4. 發票、收據數量單價均需填寫。

**團體自行扣繳勞務所得切結書**

本單位所辦理之活動凡涉及個人勞務所得部份，將自行於本年辦理人員所得扣繳事宜，倘有違相關稅捐法令規定，本會自負相關責任，謹立此據為憑。

此致

桃園市八德區公所

立書團體（簽章）：

立案字號：

團體統一編號：

團體負責人（簽章）：

負責人身分證字號：

團體地址：

團體電話：

中華民國年月日