

桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫 檔案清單

項次	內容	備註
申請及修正計畫階段		
附件 1	公文	提案、修正、結案核銷時均需以公文來函辦理。
附件 2	申請計畫書	
附件 3	智慧財產權聲明及授權同意書	
附件 4	公職人員及關係人身分關係揭露表	無者免填
附件 5	收據、跨行通匯同意書	撥付第 1、2 期款時使用。
結案核銷階段		
附件 6	成果報告書	
附件 7	所得歸戶辦理切結書	
附件 8	經費支出憑證簿	包含： (1) 經費支出分攤表。 (2) 預算數與實支數對照表。 (3) 經費結報明細表。 (4) 黏貼憑證用紙。
附件 9	團體收據、個人收據、印領清冊、工作紀錄表	
注意事項： 1. <u>紅色字體部分為範例說明，使用時請刪去並依實際情況填寫。</u> 2. 有關團體收據、個人收據、印領清冊及工作紀錄表，請依活動執行情形自行增印，詳如附件 9。 3. 其他經費支出原則，請上網搜尋「支出憑證處理要點」、「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」、「各機關學校出席費及稿費支給要點」相關規定。 4. 數字請標明千分位符號（例如 1000 元應寫作 1,000 元）。		

桃園市桃園區桃園社區發展協會 函

地址：桃園市桃園區縣府路 21 號

承辦人：張○○

電話：(03)332-2592

傳真：(03)335-3441

電子信箱：abcd@gmail.com

受文者：桃園市政府文化局

發文日期：中華民國 110 年 9 月 1 日

發文字號：桃園社字第 110060101 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

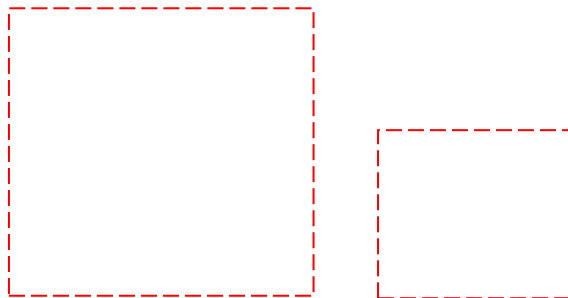
主旨：檢送「桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣」申請計畫書，請查照。

說明：

- 一、依據貴局 110 年__月__日桃市文發字第_____號函辦理。
- 二、檢送申請計畫書 1 式 5 份。

正本：桃園市政府文化局

副本：



(申請單位印鑑章及負責人章)

附件 2、申請計畫書

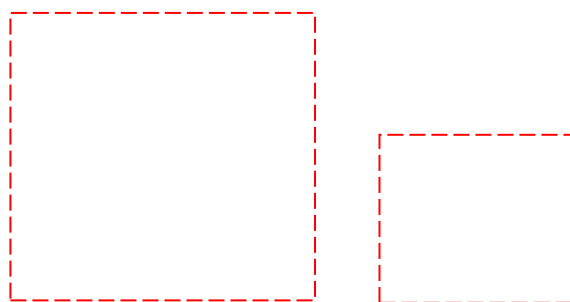
桃園眷村文化節 社區好夥伴申請計畫書

計畫名稱：眷村懷舊趣

申請單位：桃園市桃園區桃園社區發展協會

※申請單位(負責人)已詳讀「桃園眷村文化節社區好夥伴計畫」，並同意遵守相關規範。

※茲聲明申請文件所填內容與提供資料、附件等均屬事實無誤，申請單位(負責人)並負擔本文件內容之一切法律責任。



(申請單位印鑑章及負責人章)

中 華 民 國 年 月 日

桃園眷村文化節 社區好夥伴申請計畫書資料表

申請單位： <u>桃園市桃園區桃園社區發展協會</u>			
立(備)案日期：中華民國 年 月 日			
立(備)案名稱：			
立(備)案字號：			
統一編號： <u>12345678</u>			
立(備)案地址：			
通訊地址：			
負責人：		職稱：	
聯絡人：		職稱：	
聯絡電話：		傳真電話：	
手機：_____		E-mail：_____	
註：以上聯絡方式於申請及活動期間請務必保持暢通以利聯繫。			
近三年辦過相關活動實績：(可檢附相關資料，以不超過 4 張 A4 紙為限)			
年度	活動名稱	活動期間	地點
一、申請單位經詳讀本計畫須知，同意並遵循上開要點之相關規範。 二、茲聲明申請書上所填資料及提供之相關附件均屬事實。 三、檢附有效之合法立(備)案證明(書)影本			
申請日期：中華民國 ____年__月__日 (申請單位印鑑章及負責人章)			

桃園眷村文化節 社區好夥伴申請計畫書

- 一、計畫名稱：眷村懷舊趣
- 二、申請單位：桃園市桃園區桃園社區發展協會
- 三、執行期間：111 年 1 月 8 日 上午 時 分起至 111 年 1 月 16 日 下午 時 分止。
- 四、辦理地點：龍岡森林公園
- 五、計畫目的：
- 六、計畫內容：
- （一）活動規劃：
- （二）活動主題：
- （三）活動內容含架構圖：
- （四）執行方式(包含分項時間、地點、詳細具體內容)：
- （五）廣宣安排：
- （六）執行期程：
- （七）參加對象及人數(預估○○○人)：
- （八）預期效益：
- （九）執行人力配置：

1、組織團隊成員：

編號	單位職稱	姓名	負責工作
1			
2			
3			
4			
5			

註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

2、社區/產業成員動員情形

編號	單位職稱	姓名	參與程度及內容
1			
2			
3			
4			
5			

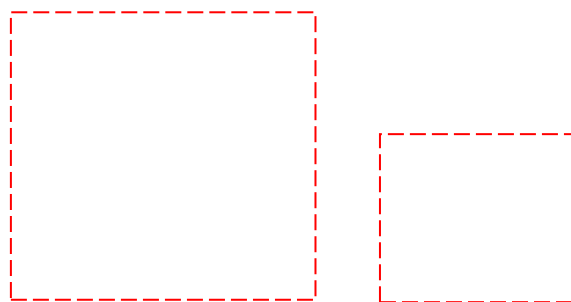
註：欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。

七、經費預算明細表（依實際規劃所需經費項目分別詳列）：

單位：新臺幣元

編號	項目	規格或內容說明	數量	單位	單價	申請補助經費	單位自籌經費	小計
1	文宣費	活動紅布條	1	條	2,000	2,000	0	2,000
2	文宣費	電腦刻字(珍珠板)	20	字	100	2,000	0	2,000
3	文宣費	25 開邀請卡	500	張	120	0	6,000	6,000
4	活動材料費	文史展覽布置材料(木板、釘子等)	1	式	5,000	5,000	0	5,000
5	工作費	場地布置(每人160元/時)	40	時	160	6,400	0	6,400
6	宣導費	眷村文化節宣導品(造型杯子)	180	個	100	6,000	12,000	18,000
7	行政雜支	活動用行政雜支(列印耗材、影印紙及文具等)	1	式	6,600	6,600	0	6,600
8	誤餐費	工作人員誤餐便當	50	個	80	2,000	2,000	4,000
總 計						30,000	20,000	50,000
比例說明：申請款 <u>60</u> % 自籌款 <u>40</u> % 合計 <u>100.00</u> %								

1. 請依申請計畫附表1之「經費支用原則」所規定注意事項編列經費。
2. 核銷時將依本局補助費於經費總額內之比例，撥付剩餘款項。
3. 欄位不敷使用時，請依相同格式自行調整。



（申請單位印鑑章及負責人章）

智慧財產權聲明及授權同意書

本單位桃園市桃園區桃園社區發展協會（以下簡稱授權單位）同意一經貴局審查核定申請後，不限地域、時間及方式，將「桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣」（以下簡稱本計畫）所有圖表、文字、影、音、像以及其他因執行本計畫所產生的創意與構想等相關資料之智慧財產權無償非專屬授權予桃園市政府文化局。

- 一、授權單位保證本計畫為授權單位自行企劃，且為執行本計畫所有圖表、文字、影、音、像、軟體、硬體或其他器材等以及其他因執行本次活動所產生的創意與構想等相關內容，皆為授權單位自行創作或已取得著作、商標、專利權人之授權有合法之使用權利，無抄襲、模仿或剽竊等侵害他人權利或著作、商標、專利權之不法情事。授權單位違反本條之擔保事項，應由授權單位自行處理並承擔一切法律責任。而致桃園市政府文化局涉訟或遭受損害時，由授權單位負責抗辯、支付損害賠償及有關如律師服務費在內之一切費用，桃園市政府得隨時取消授權單位申請資格、追繳申請金額外，並向授權單位請求損害賠償，且相關法律責任由授權單位自行負責。
- 二、授權單位同意，無償授權桃園市政府文化局於公益或公務上使用時，得為重製、改作、散布、發行及公開口述、公開播送、公開上映、公開演出及公開發表與再授權等各種方式使用本計畫相關資料及所得之各項成果資料，並與其人員及其他有關第三人約定，確保桃園市政府享有上述權利。
- 三、其他與本計畫相關所產生之智慧財產權規範事項，若有超出與本同意書上述內容之情事，以本同意書所述範圍為限。凡任何介於授權單位與桃園市政府之間所有智慧財產權歸屬相關事項，若與本同意書內容相抵觸時，以此同意書所述內容為準。
- 四、授權單位若有違本同意書各條款之情事，致使桃園市政府受損害時，應負全部責任。

此致

桃園市政府文化局

立書人

申請單位：桃園市桃園區桃園社區發展協會

負責人：

立案字號：

統一編號：

立案地址：

通訊地址：

電話：

（申請單位印鑑章及負責人章）

中 華 民 國 年 月 日

附件 4、公職人員及關係人身分關係揭露表

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請文件內據實表明其身分關係)

表 1：

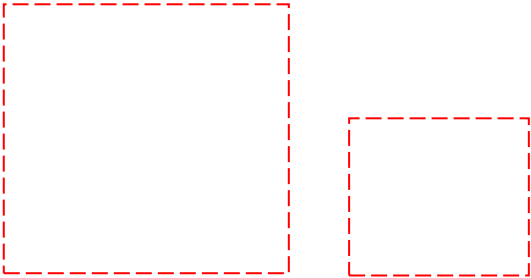
參與交易或補助案件名稱：桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣	案號：(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
☐ 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2) 姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____	
☐ 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)	

表 2：

公職人員： 姓名：_____服務機關團體：_____職稱：_____			
關係人 (屬自然人者)：姓名_____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)： 名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名_____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
☐ 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
☐ 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
☐ 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：_____
☐ 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____職稱：_____	
☐ 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____職稱：_____	

※填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章

備註：
填表日期： 年 月 日
此致機關：桃園市政府文化局



(申請單位印鑑章及負責人)

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
- 二、公職人員之二親等以內親屬。
- 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
- 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
- 五、經公職人員進用之機要人員。
- 六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

收 據

茲收到桃園市政府文化局補助辦理「桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣」第1期款，共計新臺幣肆萬伍仟元整（國字大寫），業經收訖立據為憑。如因故無法履行本計畫補助條件，將依貴局規定，退回部份或全部補助款。

此致

桃園市政府文化局

具領單位：桃園市桃園區桃園社區發展協會

統一編號：12345678

負 責 人：_____（簽章）

經 手 人：_____（簽章）

會 計：_____（簽章）

出 納：_____（簽章）

聯絡地址：

聯絡電話：

（申請單位印鑑章）

中 華 民 國 年 月 日

跨行通匯同意書

桃園市桃園區桃園社區發展協會領取桃園市政府文化局款項，同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機構名稱：_____ 分行名稱：_____

銀行代碼：_____（共 7 碼務必填寫）郵局為 7000021，他行請自行查詢

帳戶名稱：_____（需與存摺影本名稱一致）

帳號：_____（需與存摺影本名稱一致）

電子信箱：_____

電話：_____

傳真：_____

※ 手續費最低收費標準以每筆 30 元計付，惟每筆最高匯款金額為 2,000 萬元，若匯款金額超過 2,000 萬元以上部份，每增加 2,000 萬元匯費每筆 30 元計付〈以此類推〉，並於款項內扣除匯費〈款項金額-匯費=匯入金額〉，退匯重匯時亦需再繳納匯費。

存摺影本黏貼處

桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫

眷村懷舊趣

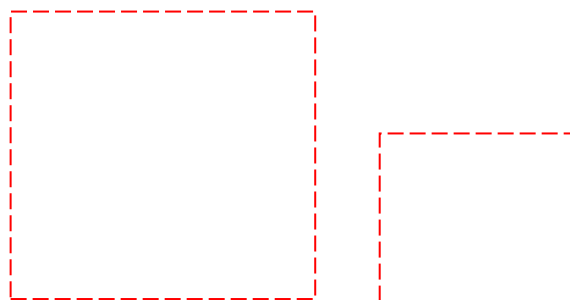
成 果 報 告 書

【封面文字範例，底圖可依特色自行設計編排】

指導單位：桃園市政府、桃園市議會

補助單位：桃園市政府文化局

執行單位：桃園市桃園區桃園社區發展協會



(申請單位印鑑章及負責人章)

中 華 民 國 年 月 日

桃園市政府文化局補助案

基本資料表

		檔案編號	
		類別	
		項目	
計畫名稱	桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫- <u>眷村懷舊趣</u>		
申請單位	桃園市桃園區桃園社區發展協會		
聯絡人	電話		
	傳真		
	行動電話		
E-mail	聯絡地址		
實施期程	展覽蒐集資料:110.10.01.-110.11.01. 眷村文化節:111.1.08.-1.16		
經費實際分攤情形	總經費: _____元	文化局補助: _____元	自籌: _____元
●如為多場次活動，請分場次詳實填寫，表格不夠填寫，請另表列。			
實施期間	實施地點	觀賞/參與人次	是否售票
110.10.30.	社區活動中心教室 (邀請鄰里蒐集整理展示物)	50 人	否
111.01.08-01.16	龍岡森林公園	約 3,000 人	否
●請務必詳細填寫後附下列資料：		●附件：(有者請填入「 ☒ 」)	
一、成果報告書(附件6)：		一、請以公文形式，併同檢附成果報告書寄(送)至本局。	
(一)基本資料表		☒ 公文	
(二)計畫成效表		二、數位檔案(詳各補助類別及項目繳交附件一覽表)	
(三)附件黏貼表(照片、剪報等)		☐ CD _____片 ☐ DVD _____片	
二、所得歸戶辦理切結書(附件7)		☐ 文宣、報導及評論(請用A4格式影印)	
三、經費支出憑證簿(附件8)：		☐ 計畫實施照片(請依附件格式將影像檔調整為適當大小)	
(一)經費支出分攤表		☐ 其他應繳附件：	
(二)預算數與實支數對照表		_____	
(三)經費結報明細表		_____	
(四)黏貼憑證用紙(需黏貼合格憑證)			
		(申請單位印鑑章及負責人 簽)	

計畫成效表

一、計畫實施效益、特色及影響：

二、參與民眾、社區人士或傳播媒體之反應或評價：

三、綜合檢討或改進建議：

註：本表不敷使用請自行影印增列

附件黏貼表

(照片、剪報或成果冊等，必要時得另附相關證明文件)

時間： 年 月 日	圖片說明：
時間： 年 月 日	圖片說明：

註：本表不敷使用請自行影印增列

所得歸戶辦理切結書

桃園市桃園區桃園社區發展協會領到桃園市政府文化局補助辦理本次「桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣」中有關涉及個人及團體之所得部分，將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並於次年度申報所得稅時一併申報。

統一編號：12345678

負 責 人：_____（簽章）

經 手 人：_____（簽章）

會 計：_____（簽章）

出 納：_____（簽章）

單位地址：桃園市桃園區縣府路 21 號

單位電話：(03)332-2592

聯 絡 人：郭○○

聯絡電話：(03)332-2592#8210

（申請單位印鑑章）

中 華 民 國 年 月 日

(註一) 會計法第四十一條：

帳簿分左列二類：

- 一、序時帳簿：謂以事項發生之時序為主而為紀錄者，其個別名稱謂之簿。
- 二、分類帳簿：謂以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者，其個別名稱謂之帳。

(註二) 會計法第五十二條：

原始憑證為左列各種：

- 一、預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令。
 - 二、現金、票據、證券之收付及移轉等書據。
 - 三、薪俸、工餉、津貼、旅費、卹養金等支給之表單及收據。
 - 四、財物之購置、修繕；郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支發票及收據。
 - 五、財物之請領、供給、移轉、處置及保管等單據。
 - 六、買賣、貸借、承攬等契約及其相關之單據。
 - 七、存匯、兌換及投資等證明單據。
 - 八、歸公財物、沒收財物、贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。
 - 九、稅賦捐費等之徵課、查定，或其他依法處理之書據、票照之領發及徵課物處理之書據。
 - 十、罰款、賠款經過之書據。
 - 十一、公債發行之法令、還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表。
 - 十二、成本計算之單據。
 - 十三、盈虧處理之書據。
 - 十四、會計報告書表。
 - 十五、其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類。
- 前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部。

(註三) 所得稅法第八十九條：

前條各類所得稅款，其扣繳義務人及納稅義務人如左：

- 一、公司分配予股東之股利、合作社分配予社員之盈餘、合夥組織分配予非中華民國境內居住之合夥人之盈餘，及獨資組織給付予非中華民國境內居住之獨資資本主之營利所得，
其扣繳義務人為公司、合作社、合夥組織或獨資組織負責人；納稅義務為股東、社員或
非中華民國境內居住之合夥人或獨資資本主。
- 二、薪資、利息、租金、佣金、權利金、執行業務報酬、競技、競賽或機會中獎獎金或給與，
及給付在中華民國境內無固定營業場所或營業代理人之國外營利事業之所得，其扣繳義務
人為機關、團體之主辦會計人員、事業負責人及執行業務者；納稅義務人為取得所得者。
- 三、依前條第一項第三款規定之營利事業所得稅扣繳義務人，為營業代理人或給付人；納稅
義務人為總機構在中華民國境內之營利事業。
- 四、國外影片事業所得稅款扣繳義務人，為營業代理人或給付人；納稅義務人為國外影片事業。

扣繳義務人未履行扣繳責任、而有行蹤不明或其他情事，致無從追究者，稽徵機關得逕向納稅義務人徵收之。

公私機關、團體、學校、事業或執行業務者每年所給付依前條規定應扣繳稅款之所得，及第十四條第一項第九類之其他所得，因未達起扣點，或因不屬本法規定之扣繳範圍，而未經扣繳稅款者，應屬於每年一月底前，將受領人姓名、地址、國民身分證統一編號及全年給付金額等，依規定格式，列單申報主管稽徵機關；並應於二月十日前，將免扣繳憑單填發納稅義務人。

桃園市桃園區桃園社區發展協會
接受桃園市政府文化局補助經費支出憑證簿

受補助 單位	會計年度：110 年度		
	計畫項目：桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣		
	桃園市政府核准日期及文號(含核定計畫)： 110 年 10 月 1 日桃市文發字第 1100012345 號		
	核定補助： 新臺幣(大寫)：_____元整 (阿拉伯數字)：_____元		
	檢送原始憑證正本共_____張 共計新臺幣(國字大寫)：伍萬伍仟零柒拾伍元整 (阿拉伯數字：55,075 元，包含補助 30,000 元、自籌 25,075 元)		
	受補助單位核章	承辦人	_____ (簽章)
		會計	_____ (簽章)
負責人		_____ (簽章)	
聯絡人		_____ (簽章)	

本府機關(單位)審核

以下欄位由機關單位填寫

主管機關 (單位)	審核結果： 同意補助新臺幣(大寫)：_____元整 (阿拉伯數字)：_____元		
	審核單位核章	承辦人	_____
		科 長	_____

- 附註：
- 一. 原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。
 - 二. 依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：
 - 1. 未註明用途或案據者。
 - 2. 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
 - 3. 未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
 - 4. 應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
 - 5. 應經經手人、品質驗收入、數量驗收入及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
 - 6. 關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
 - 7. 書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
 - 8. 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
 - 9. 其他與法令不符者。

※未依規定填寫者，不予核銷，已撥補助款者，補助單位應追回繳庫。

(申請單位印鑑章及負責人章)

桃園市桃園區桃園社區發展協會

經費支出分攤表

年 月 日

單位：新臺幣元

總金額： <u>55,075</u> 元					文化局補助： <u>30,000</u> 元	
					自 籌： <u>25,075</u> 元	
計畫名稱	編號	分攤機關名稱	項目	核銷項目說明 (請依計畫預算項目填寫)	小計金額	合計
桃園眷村文化節眷村好夥伴社區活動申請計畫- <u>眷村懷舊趣</u>	01	桃園市政府文化局	1	文宣費(活動紅布條、電腦刻字)	4,000	30,000
			2	活動材料費(文史展覽布置材料等)	5,000	
			3	工作費	6,400	
			4	宣導費	6,000	
			5	行政雜支	6,600	
			6	誤餐費	2,000	
	02	申請單位自籌	1	文宣費(25 開邀請卡)	6,000	25,075
			2	活動材料費(文史展覽布置材料)	2,000	
			3	宣導費	12,000	
			4	行政雜支	1,075	
			5	誤餐費	4,000	
合計					55,075 元	

註：本表不敷使用請自行影印增列

負責人
簽 章

會計
簽 章

經手人
簽 章

(申請單位印鑑章及負責人章)

桃園市桃園區桃園社區發展協會

預算數與實支數對照表

年 月 日

單位：新臺幣元

計畫名稱		支 用 內 容				文化局補助：30,000 元		
						自 籌：25,075 元		
						總 計：55,075 元		
編號	預算項目	規格或內容說明	預算支出 A	實際支出 B	調整金額 (B-A)	文化局補助	單位自籌	小計
1	文宣費	活動紅布條	2,000	2,000	0	2,000	0	2,000
2	文宣費	電腦刻字(珍珠板)	2,000	2,000	0	2,000	0	2,000
3	文宣費	25 開邀請卡	6,000	6,000	0	0	6,000	6,000
4	活動材料費	文史展覽布置材料	5,000	7,000	+2,000	5,000	2,000	7,000
5	工作費	協助場地布置、會場顧展等	6,400	6,400	0	6,400	0	6,400
6	宣導費	眷村文化節宣導品(杯墊)	18,000	18,000	0	6,000	12,000	18,000
7	行政雜支	活動用行政雜支(電腦列印耗材、影印紙及文具等)	6,600	7,675	+1,075	6,600	1,075	7,675
8	誤餐費	工作人員誤餐便當	4,000	6,000	+2,000	2,000	4,000	6,000
合 計			50,000	55,075	+5,075	30,000	25,075	55,075

備註：

- 「預算項目、規格或內容說明、預算支出(A)」：請就原補助申請書之全案預算支出明細表資料填寫。
- 「實際支出 B」：請依活動執行之實際支出情形填列。
- 「調整金額(B-A)」：由實際支出欄減去預算支出欄，需註明正負號。
- 本表不敷使用請自行影印增列。

(申請單位印鑑章及負責人章)

桃園市桃園區桃園社區發展協會

經費結報明細表

年 月 日

單位：新臺幣元

計畫名稱	桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫- <u>眷村懷舊趣</u>	總計 金額	文化局補助： <u>30,000</u> 元	
			自 籌： <u>25,075</u> 元	
			總 計： <u>55,075</u> 元	
支 用 內 容				
憑證號碼	項 目 名 稱	文化局補助	單位自籌	小計
1	文宣費-活動紅布條	2,000	0	2,000
2	文宣費-電腦刻字(珍珠板)	2,000	0	2,000
3	文宣費-25 開邀請卡	0	6,000	6,000
4	活動材料費-文史展覽布置材料 1:油漆	2,000	2,000	4,000
5	活動材料費-文史展覽布置材料 2:木頭架子	3,000	0	3,000
6	工作費-場地布置、會場顧展(6 人 40 小時)	6,400	0	6,400
7	宣導費-宣導品製作(杯墊*180 個)	6,000	12,000	18,000
8	行政雜支-影印紙、印表機墨水、膠帶等	6,600	1,075	7,675
9	誤餐費-便當*75 個	2,000	4,000	6,000
本頁合計		30,000	25,075	55,075

備註：

- 憑證號碼：按「黏貼憑證用紙」上黏貼之原始單據正本（如發票、收據、支出證明單等）依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「黏貼憑證用紙」黏貼一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號欄」需書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列。
- 「項目名稱」欄請依核定之預算明細表所列文宣費、講師費、表演費…等依序排列。
- 經費結報明細表為檢視核銷補助款之原始單據之用，填寫文化局補助款項目及金額即可；若該項目為純自籌項目則不需填列。
- 關於憑證結報注意事項，可參閱「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「政府支出憑證處理要點」等說明。

（申請單位印鑑章及負責人章）

桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫

黏貼憑證用紙

憑證編號 (申請者自行編列)	1、2	金 額								文化局補助： 新臺幣 <u>4,000</u> 元
		億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元
預算年度	110 年					\$	4	0	0	0
預算科目	文宣費	用途說明		活動紅布條 2,000 元 電腦刻字(珍珠板)2,000 元 (請依實際內容填列)						

經手人	驗收或證明	會計單位	負責人
核章	核章	核章	核章

(憑證黏貼線)

說明：

- 一、對不同工作計畫或用途別之原始憑證請勿混合黏貼。
- 二、憑證編號請依流水號，依序編列。
- 三、發票或收據應自憑證黏貼線依序黏貼，並於騎縫處核章。為有利核銷作業，**每張憑證用紙最多宜黏貼 5 張單據**，單據數量較多之項目，得使用多張憑證用紙分別黏貼。
- 四、發票、收據數量單價均需填寫。
- 五、凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面註明上開另裝附件若干件。

- ☐ 發票____張
- ☐ 收據____張
- ☐ 其他文件(需註明文件名稱、份數)：

(依格式製作或影印使用)

附註：如原始憑證為電子發票，請影印一份後與原件共同黏貼。

(申請單位印鑑章及負責人章)

桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫

黏貼憑證用紙

憑證編號 (申請者自行編列)	4、5	金 額								文化局補助： 新臺幣 <u>5,000</u> 元
		億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元
預算年度	110 年					\$ 7	0	0	0	自籌： 新臺幣 <u>2,000</u> 元
預算科目	活動材料費	用途說明		活動材料費-文史展覽布置材料 1:油漆 4,000 元 活動材料費-文史展覽布置材料 2:木頭架子 3,000 元 (請依實際內容填列)						

經手人	驗收或證明	會計單位	負責人
核章	核章	核章	核章

(憑證黏貼線)

說明：

- 六、對不同工作計畫或用途別之原始憑證請勿混合黏貼。
- 七、憑證編號請依流水號，依序編列。
- 八、發票或收據應自憑證黏貼線依序黏貼，並於騎縫處核章。為有利核銷作業，**每張憑證用紙最多宜黏貼 5 張單據**，單據數量較多之項目，得使用多張憑證用紙分別黏貼。
- 九、發票、收據數量單價均需填寫。
- 十、凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面註明上開另裝附件若干件。

- ☐ 發票____張
- ☐ 收據____張
- ☐ 其他文件(需註明文件名稱、份數)：

(依格式製作或影印使用)

附註：如原始憑證為電子發票，請影印一份後與原件共同黏貼。

(申請單位印鑑章及負責人章)

(請沿虛線剪下)

團 體 收 據

茲收到桃園市桃園區桃園社區發展協會辦理「桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣」〇〇費，共計新臺幣〇〇〇〇元整(國字大寫)，業經收訖立據為憑。

此據

領款單位：〇〇〇〇

統一編號：88888888

聯絡電話：

地 址：

負 責 人： (簽章)

(該專業團體單位章)

中 華 民 國 年 月 日

備註：

1. 使用時機：政府立案並有統一編號之團體。
2. 舉例：社區經費編列有「專業戲劇團體表演費」，邀請明華園劇團(立案且有統一編號之團體)，應請對方填列此收據。
3. 團體立案相關資料，可至網路搜尋「財政部稅務入口網首頁→線上服務→公示資料查詢→營利事業公示資料/非營利事業公示資料」查詢。
4. 填寫完畢後，請沿虛線剪下，本表不敷使用請自行影印增列。

(請沿虛線剪下)

個人收據

茲收到桃園市桃園區桃園社區發展協會辦理「桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣」之講師費，共計新臺幣貳仟元整(國字大寫)，業經收訖立據為憑。

此據

領款人：_____ (親簽或蓋章)

身分證字號：_____

聯絡電話：_____

地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(請沿虛線剪下)

個人收據

茲收到桃園市桃園區桃園社區發展協會辦理「桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣」之工作費，共計新臺幣壹仟貳佰捌拾元整(國字大寫)，業經收訖立據為憑。

此據

領款人：_____ (親簽或蓋章)

身分證字號：_____

聯絡電話：_____

地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(請沿虛線剪下)

個人收據

茲收到桃園市桃園區桃園社區發展協會辦理「桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣」之_____費，共計新臺幣_____元整(國字大寫)，業經收訖立據為憑。

此據

領款人：_____ (親簽或蓋章)

身分證字號：_____

聯絡電話：_____

地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註：

1. 使用時機：用於參與活動之個人，例如講師費、勞務費、工作費等。
2. 1人填寫1張，字跡需清晰可辨識，資料可提前繕打，惟領款人需親筆簽名或蓋章。
3. 填寫完畢後，請沿虛線剪下，本表不敷使用請自行影印增列。

桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣印領清冊

單位	桃園市桃園區桃園社區發展協會			經費項目	○○費(請依計畫經費表名稱填列)	日期	年__月__日
編號	姓名	身分證字號	戶籍地址	聯絡電話	金額	簽名 (親簽或蓋章)	
1	王○○	A123456789	桃園市桃園區縣府路1號	(03)332-2591	500 元		
2	張○○	B123456789	桃園市桃園區縣府路3號	(03)332-2592	500 元		
3	陳○○	C234567890	桃園市桃園區縣府路5號	(03)332-2593	500 元		
4	李○○	D234567890	桃園市桃園區縣府路7號	(03)332-2594	500 元		
5	林○○	E234567890	桃園市桃園區縣府路9號	(03)332-2595	500 元		
6	吳○○	F123456789	桃園市桃園區縣府路11號	(03)332-2596	500 元		
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
本頁金額合計					新臺幣 <u>3,000</u> 元		

備註：

1. 使用時機：用於人數較多之預算項目，如表演費、勞務費、工作費等，請將人員依序造冊後簽名。
2. 舉例：社區經費編列有「表演費」，邀請社區內排舞班6人於活動表演，應分別填列6位參與者姓名及資料後親簽或蓋章。
3. 一項預算項目請使用單一印領清冊，不同預算項目請分別造冊。資料可提前繕打，惟領款人需親筆簽名或蓋章。
4. 本表不敷使用請自行影印增列。

(申請單位印鑑章及負責人章)

桃園眷村文化節社區好夥伴申請計畫-眷村懷舊趣工作紀錄表

單位	桃園市桃園區桃園社區發展協會					
編號	年/月/日	起訖時間	工作內容	金額	簽到	簽退
1	111 年 1 月 7 日	09:00~13:00 共 0 日 4 時	協助活動會場布置	___元		
2	111 年 1 月 7 日	13:00~17:00 共 0 日 4 時	協助活動會場布置	___元		
本頁時數合計		共 ___ 時	本頁金額合計	新臺幣 ___ 元		

備註：

1. 使用時機：編列有工作費時，應詳細記錄工作人員、時間、時數，並依實際情況簡要敘述工作內容。
2. 舉例：社區經費編列有「工作費(會場交通指揮)」，4 位工作人員協助活動當日上午 9 時至下午 5 時(共 8 小時)於會場門口管制進出車輛，應分別填列 4 位工作人員日期、時間及工作內容後親簽或蓋章。
3. 工作費結案核銷時，需有工作紀錄表、參與人員之印領清冊(或個人收據)，一併黏貼於黏貼憑證用紙，以供核銷佐證。
4. 本表不敷使用請自行影印增列。

(申請單位印鑑章及負責人章)