**支出憑證自我檢查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **檢 查 結 果**  **檢 查 項 目** | 是 | 否 | 不適用 |
| 1.補助支出，是否屬核定之補助項目？ |  |  |  |
| 2.補助支出，是否取得適當之原始憑證(發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證…等)？ |  |  |  |
| 3.支出憑證，如為發票或小規模營利事業收據者： |  |  |  |
| (1)是否填妥買受人名稱全銜？ |  |  |  |
| (2)是否填妥買受人統一編號？ |  |  |  |
| (3)是否填妥實際交易時間(含年、月、日)？ |  |  |  |
| (4)是否蓋妥統一發票專用章或填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店舖章？ |  |  |  |
| (5)是否填妥品名、規格、數量、單價及金額(應有大寫)？ |  |  |  |
| (6)數量乘單價後是否等於總額？ |  |  |  |
| 4.原始憑證如為接受補助之機構以外之個人出具之收據： |  |  |  |
| (1)是否載明事實、金額、立據日期？ |  |  |  |
| (2)是否有立據人之簽章？ |  |  |  |
| (3)是否有立據人之身分證統一編號？鄰里？ |  |  |  |
| (4)是否辦理所得稅扣繳？ |  |  |  |
| 5.個人所得支出，是否開立扣繳憑單，並填妥所得扣繳切結書？ |  |  |  |

**跨 行 通 匯 商 或 個 人 同 意 書**

附件一

（單位）領取　　　　　　　　　　　　（單位）

桃園市政府社會局

款項同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機關名稱： （分行、分部）

帳號名稱：（戶名）

帳　　號：

電　　話：（公司） （住宅） （行動）

傳　　真：

□　僅本次款項採此帳號匯入

□　爾後領取該機關學校單位（本府科、隊）款項均採此帳號匯入

※　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），退匯重匯時亦需先繳納匯費。

※ 請檢附存摺帳號影本1份（請黏貼於背面）。

**立同意書人（單位圖記及負責人印章）**

中　　華　　民　　國　　　　　年　　　　　月　　　　　日

**所得扣繳　切 結 書**

附件二

本會辦理○○小衛星-桃園市兒少及家庭社區支持服務方案，涉及個人所得部分將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並將於年度結束後一併申報扣繳。

此　　致

桃園市政府社會局

（加蓋民間團體戳記）

具結單位：

統　編：

理事長：

會 址：

電 話：

中華民國　　年　　月　　日

附件三

 **(單位名稱全銜)**

領據

|  |  |
| --- | --- |
| **計畫名稱** | ○○小衛星-桃園市兒少及家庭社區支持服務方案 |
| **具領項目** | □課後照顧服務人員鐘點費□講師鐘點費 |
| **具領人****姓名** |  | **身分證字號** |  |
| **目前服務****單 位** |  | **職 稱** |  |
| **居 住 地** |  縣市 區鎮鄉市 里 鄰 路街 段 巷弄 號 樓 |
| **戶 籍 地** | □同居住地 縣市 區鎮鄉市 里 鄰 路街 段 巷弄 號 樓 |
| **扣繳憑單****郵寄地址** | * 同居住地

□ 同戶籍地 |
| **鐘點費單價** | 新臺幣 元/時 |
| **服務日期** |  年 月 日 至 年 月 日 |
| **服務時間**(請檢附簽到表或打卡紀錄佐證) |  時 分 至 時 分；共計 小時 |
| 茲領到上述鐘點費，新 臺 幣： 拾 萬 仟 佰 拾 元整確實無誤。具領人簽章： **（簽名或蓋章）**具領人聯絡電話：  |
| 中 華 民 國 年 月 日 |

附件四

|  |
| --- |
| ○○○(單位名稱)接受衛生福利部社會及家庭署及桃園市政府社會局補助○○年度○○小衛星-桃園市兒少及家庭社區支持服務方案成果概況表 |
| 辦理單位 |  | 承辦人及聯絡電話 | 承辦人：聯絡電話: |
| 計畫名稱 | ○○小衛星-桃園市兒少及家庭社區支持服務方案 | 補助日期及文號 | 補助日期： 年 月 日文號：○○○字第 號 |
| 日期/期程 |  年 月 日至 年 月 日止 | * 與計畫預定時間、地點相同。
* 因故更改時間、地點。

原因：核備日期：中華民國 年 月 日核備文號：○○○字第 號 |
| 執行地點 |  |
| 經費支出概況(單位：新臺幣) | 實際支出總經費 |  (元) |
| 核銷金額 |  (元) |
| 繳回金額 | (元) |
| 服務量統計 | 預定服務人數/次 | 預計服務人數： 人：服務人數： 人次 |
| 實際服務人數/次 | 服務人數： 人  | 服務人數： 人次 |
| 男　 人、女　 人經濟弱勢 人原住民　 人、新住民　 人身障者 人、隔代　 人新住民 人、單親　 人受刑人 人、其他　 人 | 男　 人次、女　 人次經濟弱勢 人次原住民　 人次、新住民　 人次身障者 人次、隔代　 人次新住民 人次、單親　 人次受刑人 人次、其他　 人次 |
| 內容 |  |
| 效益評估 |  |
| 下次辦理同類活動應改進事項 |  |
| 備註：＊一般活動成果照片至少10張以上，且需呈現完整活動情形，如活動名稱、主辦單位及指導單位等，另若為各項或系列活動，均需逐一呈現各項活動辦理情形。＊照片說明部分，請略加說明辦理情形，且照片必須有攝影日期。 |
| **○○申請**○○年度○○小衛星-桃園市兒少及家庭社區支持服務方案成果照片 |
| 照片說明○○○○○○○○○○○○○○ | 請 貼 照 片 |
| 照片說明○○○○○○○○○○○○○○○ | 請 貼 照 片 |

附件五

|  |
| --- |
| ○○○(單位名稱)接受衛生福利部社會及家庭署及桃園市政府社會局補助經費支出憑證簿 |
| 受補助單位 | 會計年度： |
| 計畫項目：○○小衛星-桃園市兒少及家庭社區支持服務方案 |
| 補助機關核准日期及文號(含核定計畫)：核准日期：中華民國 年 月 日**/**文號：府社○字第 號 |
|
| 核定補助： 新臺幣(大寫)： 佰萬 拾　　 萬　　 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元 |
|
| 檢送原始憑證正本 共計新臺幣(大寫)： 佰萬 拾　　 萬　　 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元 |
|
| 受補助單位核章 | 會計 |  |
| 總幹事 |  |
| 理事長 |  |
| 補助機關(單位)審核 |
| 核列項目及金額 合計: 元(補助機關填寫) | □講師鐘點費( 元） | □團體帶領費/協同帶領( 元） |
| □個別心理諮商輔導費( 元） | □訪視交通補助費( 元） |
| □專家學者出席費( 元） | □住宿費( 元） |
| □家庭關懷或追蹤輔導志工費( 元） | □雜 支( 元)  |
| □印刷/教材/材料費( 元)  | □甲類專案計畫管理費( 元） |
| □門票費( 元） | □專業服務費( 元)  |
| □交通費( 元） | □乙類專案計畫管理費( 元） |
| □場地及佈置費/器材租金（ 元） | □臨時酬勞費( 元） |
| □保險費( 元)（ 元） | □志工交通費及誤餐費( 元） |
| □膳費( 元) | □簡易家務指導服務費( 元） |
| □團體人員鐘點費( 元)  | □訪視輔導/電話諮詢事務費( 元） |
| □課後照顧服務人員費( 元) | □其 他：( 元） |
| 補助機關(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 |  |
| 單位主管 |  |
| 機關首長 |  |
| 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十六條第一項規定略以：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、品質驗收人、數量驗收人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，補助單位應追回繳庫。 |

附件六

○○○(單位名稱)經費總支出明細表

會計年度： 年度　補助計畫名稱：○○小衛星-桃園市兒少及家庭社區支持服務方案

|  |  |
| --- | --- |
| 正　本　憑　證 | 正　本　憑　證 |
| 支出日期 | 項目名稱 | 憑證編號 | 金額 | 支出日期 | 項目名稱 | 憑證編號 | 金額 |
| 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計(A) |  |  |  |  |  |  | 小計(B) |  |  |  |  |  |  |
| 合計(A＋B) | 共 | 佰萬 | 拾萬 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |

備註：1、請依原始憑證編號順序填列。

2、請依計畫實際支出金額填寫並檢附原始憑證正本。

總幹事/承辦人：　　　　　　　 會計：

負責人/理事長：　　　　　　　 出納：

附件七

領 據

桃園市政府社會局

茲 收到 補助 (單位名稱】)辦理

○○小衛星-桃園市兒少及家庭社區支持服務方案，款項共計

新臺幣 佰萬 拾 萬 仟 佰 拾 元整(大寫)

，確實無誤。

具領單位：

統一編號：

負責人/理事長： (簽名或蓋章)

總幹事/承辦人： (簽名或蓋章)

會 計： (簽名或蓋章)

出 納： (簽名或蓋章)

會(地)址：□□□

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

（備註：請注意圖記全銜與具領單位名稱是否相符）

附件八

○○○（單位名稱全銜）

黏 貼 憑 證 用 紙

□受款人

□發票(或收據)開立廠商

□詳如受款人清單

□扣抵罰賠款 元

□轉保固金 元

□其他(請列舉並標示金額)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 傳　　票編號付款憑單 |  | 金　　　　額 |  |
| 億 | 仟萬 | 佰萬 | 拾萬 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
| 憑證編號 |  | 預算年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 預算科目 |  | 用途說明 |   | 社家署補助 元社會局補助 元單位自籌 元 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 會計人員 | 總幹事/承辦人 | 負責人或授權代簽人 |
|  |  |  |

(　憑　　證　　黏　　貼　　線　)

附件：

□發票 張

□收據 張

(並至財政部稅務入口網之營業登記資料公示查詢)

□動支經費請示單或核准辦理文件 張

□驗收報告 張

□合約書 份

□其他文件(需註明文件名稱、份數)

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、 本用紙除「傳票(付款憑單)編號」及「憑證編號」兩欄由會計單位填列外，其餘各欄由經辦核銷工作之事務人員填列。

三、 本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，得視各機關實際工作之分工程序自行增列。

四、 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」，各單位主管應於騎縫處核章。

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。



附件九

附件六

|  |
| --- |
| **桃園市政府社會局兒童權利公約宣導執行成果表** |
| 辦理單位 |  | 承辦人及聯絡電話 |  |
| 活動名稱 |  |
| 活動日期 |  年 月 日 | 活動地點 |  |
| 參加人數 |  人（男　 名、女　　 名） |
| 參加人次 |  人次（男　 人次、女　　 人次） |
| 宣導方式 |  |
| 宣導內容 | □兒童權利公約簡介□兒童權利公約施行法及落實□兒童權利公約一般性原則□兒童權利公約之司法權益□兒童權利公約親子關係之維繫□其他  |
| 照片說明○○○○○○○○○○○○○○ | 請 貼 照 片1 |
| 照片說明○○○○○○○○○○○○○○○ | 請 貼 照 片 |
| 照片說明○○○○○○○○○○○○○○○ | 請 貼 照 片 |