

補助民間單位社會工作人員及社工督導專業服務費支給表

社工人員						
起薪(元)	+	各項加給(元)			+	=
37,765		年資		具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書：2,000 符合風險評估標準：1,000		
		階數	金額			
		0	0			
		1	1,000			
		2	2,000			
		3	3,000			
		4	4,000			
		5	5,000			
		6	6,000			
	7	7,000				
社工督導						
起薪(元)	+	各項加給(元)			+	=
44,239		年資進階加給		具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書：2,000 符合風險評估標準：1,000		
		階數	金額			
		0	0			
		1	1,000			
		2	2,000			
		3	3,000			
		4	4,000			
		5	5,000			
		6	6,000			
	7	7,000				

註 1：起薪金額為 11 年度之標準，114 年起配合軍公教人員薪資調整幅度調整之。

註 2：每年得依專業服務費年資加給考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

註 3：如採優於本計畫起薪、加給之敘薪計算方式者，依從優原則辦理。

註 4：已核予專案風險加給 1,995 元者，不得重複領取符合風險評估標準之 1,000 元。

桃園市政府

\_\_\_年度「身心障礙者社區居住與生活服務計畫」申請表

申請單位全銜：

統一編號：

核准立案 機關、日 期、文號	負責人		地 址	承辦人員		電話及 信箱
	職稱	姓名		職稱	姓名	
			□□□□□			
計畫名稱				執 期	行 程	
內容概要						
預期效益	(請填寫具體數據)					
服務對象				服 務 人 數		
收費情形	<input type="checkbox"/> 是 金額：_____元/月。 <input type="checkbox"/> 否					
計畫總經費				申請本局 補助項目及金額		
申請其他單位 補助項目及金額	註明：申請中、 已受補助或沒有			自籌經費 (包括申請單位編列、 民間捐款、收費等)		
附	<input type="checkbox"/> 計畫書					機關團體關防



項目	數量 (單位)	單價 (元)	小計	經費來源 (請自行勾選填寫)	備註 (規格、用途)
				<input type="checkbox"/> 申請本局補助 _____ <input type="checkbox"/> 自籌 _____ <input type="checkbox"/> 申請_____單位補助_____	
				<input type="checkbox"/> 申請本局補助 _____ <input type="checkbox"/> 自籌 _____ <input type="checkbox"/> 申請_____單位補助_____	
				<input type="checkbox"/> 申請本局補助 _____ <input type="checkbox"/> 自籌 _____ <input type="checkbox"/> 申請_____單位補助_____	
				<input type="checkbox"/> 申請本局補助 _____ <input type="checkbox"/> 自籌 _____ <input type="checkbox"/> 申請_____單位補助_____	
				<input type="checkbox"/> 申請本局補助 _____ <input type="checkbox"/> 自籌 _____ <input type="checkbox"/> 申請_____單位補助_____	
				<input type="checkbox"/> 申請本局補助 _____ <input type="checkbox"/> 自籌 _____ <input type="checkbox"/> 申請_____單位補助_____	
				<input type="checkbox"/> 申請本局補助 _____ <input type="checkbox"/> 自籌 _____ <input type="checkbox"/> 申請_____單位補助_____	
總			計		

填表說明：項目請依補助計畫之補助項目及基準填寫。

附件四

### 房屋屋況檢核表

房屋地點：\_\_\_\_\_

考量事項	房舍情況	備註
------	------	----

1. 房屋外觀（粉刷、外牆）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
2. 屋頂（屋齡、使用情形）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
3. 屋外走道（寬度、坡度）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
4. 電梯（使用情形）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
5. 內部房屋牆壁	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
6. 天花板（滲水、龜裂、發霉）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
7. 地板（使用情況）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
8. 空調設備（機型、使用情況）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
9. 水塔（共用、獨立、有加壓設施）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
10. 電力系統	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
11. 門窗、櫥櫃（安全性、能開啟）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
12. 內部樓梯（外觀、扶手安全考量）	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
13. 附設家電如冰箱、電視等使用情形	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 無	
14. 西曬問題	<input type="checkbox"/> 不會 <input type="checkbox"/> 會 <input type="checkbox"/> 不確定	
15. 違建問題	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 不確定	
16. 淹水問題	<input type="checkbox"/> 不會 <input type="checkbox"/> 會 <input type="checkbox"/> 不確定	
17. 其他		
說明：		
整體考量：		

附件五

房屋設施檢核表

考量項目	現況	重要性	備註
<b>房屋外部</b>			
1. 屋外通道寬度方便輪椅使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	



計畫 主責人							
督導							
社工員							
教保員							
其他							

附件七

住民申請服務表

住 民	姓 名		出生年月日		_____歲
	性 別		國民身分證統一 編號		
	聯 絡 電 話		其他聯絡方式		

障礙類別等級		鑑定日期	
戶籍所在地：            縣            鄉鎮            里            街 市            市區            村            鄰            路 段            巷            弄            號            樓之			
現在住所：            縣            鄉鎮            里            街 市            市區            村            鄰            路 段            巷            弄            號            樓之			
住 民 學 歷	畢業日期	學校	科系
資 料	目前居住情形： <input type="checkbox"/> 與家人同住，房屋性質 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 租屋，_____元/月 <input type="checkbox"/> 醫療院所，機構名稱 _____，_____元/月 <input type="checkbox"/> 教養機構，機構名稱 _____，_____元/月 <input type="checkbox"/> 其他 _____，_____元/月		
	目前日間服務情況： <input type="checkbox"/> 社區就業，機構名稱 _____； <input type="checkbox"/> 庇護性就業，機構名稱 _____； <input type="checkbox"/> 職業訓練，機構名稱 _____； <input type="checkbox"/> 日間照顧，機構名稱 _____； <input type="checkbox"/> 其他 _____。		
	其他需要：1. 住民在行動（位移）上是否需要協助？ <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 2. 住民是否有特殊醫療照護？ <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 _____ 3. 住民是否發生危害自己或他人的行為？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 _____ 4. 若需要每週接送，家人是否可以配合？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 5. 若需要繳納部分費用，家人是否願意支付？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
曾 使 用 服 務 之 單 位	起 / 迄	機構名稱	離開 / 轉換原因
家 屬 或 委 託 人 資 料	姓名	出生年月日	
	性別	國民身分證統一編號	
	聯絡電話	其他聯絡方式	
	戶籍所在地：            縣            鄉鎮            里            街 市            市區            村            鄰            路 段            巷            弄            號            樓之		
	聯絡地址：            縣            鄉鎮            里            街 市            市區            村            鄰            路 段            巷            弄            號            樓之		



與案主關係：						
緊急聯絡人：			聯絡電話：			
申請人：		與住民關係：				
申請社區居住與生活服務		日期：民國      年      月      日				
申請理由	<input type="checkbox"/> (1) 不想住/離開教養院					
	<input type="checkbox"/> (2) 追求自我獨立					
	<input type="checkbox"/> (3) 居住在家，家人無力照顧					
	<input type="checkbox"/> (4) 其他，請說明：_____					
教育程度	父/母	<input type="checkbox"/> (1) 不識字 <input type="checkbox"/> (2) 小學 <input type="checkbox"/> (3) 國中 <input type="checkbox"/> (4) 高中(職)				
		<input type="checkbox"/> (5) 專科 <input type="checkbox"/> (6) 大學 <input type="checkbox"/> (7) 碩士 <input type="checkbox"/> (8) 博士				
	母/父	<input type="checkbox"/> (1) 不識字 <input type="checkbox"/> (2) 小學 <input type="checkbox"/> (3) 國中 <input type="checkbox"/> (4) 高中(職)				
		<input type="checkbox"/> (5) 專科 <input type="checkbox"/> (6) 大學 <input type="checkbox"/> (7) 碩士 <input type="checkbox"/> (8) 博士				
備註：稱謂請圈選						
婚姻狀況： <input type="checkbox"/> (1) 已婚 <input type="checkbox"/> (2) 未婚 <input type="checkbox"/> (3) 離婚						
住民家庭狀況	稱謂	姓名	出生日期	國民身分證統一編號	存 歿	是否障礙
					<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
					<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
					<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
					<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
					<input type="checkbox"/> 存 <input type="checkbox"/> 歿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
住民及家庭的優勢						
對於社區居住與生活服務的期待						
參閱轉介來源資料						
填表人：		職稱：		填表日期：		
備註：請填表人核章						

附件八

住民需求支持密度評量工具及服務費申請獎助基準

評估日期	評估單位	評估人員姓名

一、評量工具：服務提供單位每年須選擇評量工具 A 或 B 針對每位住民進行一次支持密度評量。  
 (一)評量工具 A：個別住民需求支持密度評量表，以六個服務項目評估住民所須支持密度（每位住民須分別評估填列 V）

個別住民需求支持密度評量表（每位住民須分別評估填列 V）

支持密度	頻 率				方 式			
	至少每天一次 /每次所需時 間達 4 小時 以上（高）	至少每天一 次/每次所需時 間 2-4 小時 （中）	每週不超過四 次/每次所需 時間在 2 小時 以內（低）	每週不超過二 次/每次所需 時間在 2 小 時以內（少）	完全 身體 協助	部 分 身 體 協助	口頭 或手 勢	督 導 即可
提供服務項目								
一、健康協助								



5. 行動能力								
6. 其他								
<b>四、交通服務</b> (包含參與休閒活動、日間/就業之交通服務)								
<b>五、日間服務連結</b>								
1. 連結日間服務資源								
2. 穩定就業								
3. 參與日間機構作業活動/課程								
4. 其他								
<b>六、家人關係</b>								
1. 家長探訪/來訪								
2. 家人關係處理								
3. 家庭支持(經濟支持、福利資訊提供與協助)								
4. 親職教育								
5. 其他								

(二)評量工具B：以 SIS 支持強度量表評估住民所須支持密度。(使用本評量工具時，須另行檢附每位住民支持強度量表 (SIS) 計分表影本併計畫書送核。)

**住民支持強度計分彙整表**

支持密度	高	中	低	少
支持需求等級	等級IV	等級III	等級II	等級I

SIS 支持需求指數分數 落點	97 分以上	85-96 分	72-84 分	1-71 分
居民一				
居民二				
居民三				
居民四				
居民五				
居民六				

備註：Supports Intensity Scale (簡稱 SIS) 支持強度量表，係由美國智能障礙協會 (AAMR) 出版，主要係用以評量智能障礙者在社區生活全面性之需求。

附件九

身心障礙者社區居住與生活服務計畫（計畫名稱）  
專業（職、案）服務費用印領清冊

員工姓名：

身分證統一編號：

月份	應領金額	應扣項目		實領淨額 (D=A-B-C)	經費來源		備註
	薪資 (A)	病事假扣薪 (B)	代扣勞工自付勞健保、 勞退基金、所得稅等(C)		自籌金額 (E)	衛生福利部補助金額 (F=A-B-E)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
年終獎金							
合計							

<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>採匯款方式覈實撥付專業服務費，應檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件。</li> <li>年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為 109.03.15-109.12.31，可領取 10/12*1.5。</li> <li>年資之採認，以符合年終(度)考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。</li> </ol>	<p><b>受補助專業服務費員工是否符合考核晉薪：</b></p> <p><input type="checkbox"/>是                      <input type="checkbox"/>否</p> <p><b>受補助單位自評考核結果：</b></p> <p><input type="checkbox"/>通過，次年度予以晉階</p> <p><input type="checkbox"/>不通過，次年度不予晉階</p> <p>原因：<input type="radio"/>工作績效      <input type="radio"/>工作態度      <input type="radio"/>服務品質      <input type="radio"/>出勤情形</p> <p style="text-align: center;"><input type="radio"/>品德操守</p> <p>承辦人 _____ 單位主管 _____</p>
---	---

附件十

**衛生福利部社會及家庭署獎助成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者社區居住與生活服務  
專業人員名冊(督導、社會工作人員、教保員)**

單位：新臺幣元

編號	服務提供單位	據點 名稱	序號	職稱	專/兼任	姓名	到職日 ( 年/ 月/日)	本年度服務 期間	112 年度每 月薪資	勞保月投 保薪資	是否於 假日提 供服務
(範例-核銷時)	A 基金會	00 家	1	督導	兼任	王小明	106/1/5	1/1-12/31	按督導次數 每次 0000 元		
			2	社會工作人員	專任	王中明	106/1/6	1/1-12/31	37,700	38,200	
			3-1	教保員	專任	王大明	106/1/7	1/1-5/4	37,700	38,200	
			3-2	教保員	兼任	陳小強	109/5/5	5/5-12/31	37,700	38,200	是

備註：

- 依身心障礙者個人照顧服務辦法第 39 條規定，服務提供單位因增設居住單位顯有困難，經直轄市、縣(市)主管機關同意者，其社會工作人員得為兼任。
- 序號」，同一服務提供單位內請依序編碼；同一職缺因年中出缺而採銜接遞補者，該職缺之序號請以「X-1」、「X-2」表達(如 3-1、3-2)。
- 服務提供單位所聘全職教保員其中有 1 人之薪資未達每月新臺幣 3 萬 7,700 元，該月份僅獎助服務費 90%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務費 95%，至多獎助 3 個月，其餘未符合月份僅獎助服務費 80%。
- 本名冊及相關資訊應與全國身心障福利資訊整合平台一致。
- 服務提供單位應檢附專業服務人員名冊予地方政府辦理核銷，並由地方政府留存。

附件十一

**衛生福利部社會及家庭署獎助成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者社區居住與生活服務**

## 個案名冊

單位：新臺幣元

服務提供單位- 據點名稱	區域	原住民 區、離 島及偏 遠地區 (V)	序 號	住民姓名	身分證號碼	實際接受 服務月份	是否 假日 留宿 使用 服務	服務費										
								評 量 工 具	核定				核銷					
									每月 金額	月 數	獎助比 率	金額	每月金 額	月數	獎助比率			金額
															薪資標 準	人力配 置	合計	
(b)	(c)	(d)	(e)	(f=d*e)	(g=b*c*f)													
(範例) A 基金 會-○○家	○○ 區	-	1	陳○強	F12345****	1 月-6/10		A	7,600	12	100%	91,200	7,600	5.5	100%	100%	100%	50,100
			2	郭○志	F12345****	1-6 月		A	9,400	6	100%	56,400	9,400	6	100%	100%	100%	56,400
						7-9 月		A	9,400	3	100%	28,200	9,400	3	90%	95%	85.50%	24,111
						10-12 月		A	9,400	3	100%	28,200	9,400	3	100%	80%	80%	22,560
			3	孫○空	F12345****	7-9 月		A	10,400	3	100%	31,200	9,400	3	90%	95%	85.50%	24,111
						10-12 月		A	10,400	3	100%	31,200	9,400	3	100%	80%	80%	22,560
			4	預計新增	F12345****	-		-	10,400	6	100%	62,400	-	-	-	-	-	-
5	預計新增	F12345****	-		-	10,400	6	100%	62,400	-	-	-	-	-	-	0		
<b>合計</b>								<b>(A)</b>				<b>(a)</b>						

備註：

1. 核銷時應繳回金額=核定金額(A)-核銷金額(a)=\_元。
2. 「序號」，同一服務提供單位內請依序編碼。
3. 服務提供單位所聘全職教保員其中有 1 人之薪資未達每月新臺幣 3 萬 7,700 元，該月份僅獎助服務費 90%。服務提供單位各類專業人員配置，如未符合身心障礙者個人照顧服務辦法規定者，最高獎助服務費 95%，至多獎助 3 個月，其餘未符合月份僅獎助服務費 80%。
4. 本名冊應與全國身心障福利資訊整合平台個案一致。
5. 服務提供單位應檢附個案名冊予地方政府辦理核銷，並由地方政府留存。



附件十二【核銷文件】

領 據

- 桃園市政府  
區公所

茲收到 補助\_\_\_\_\_【單位名稱】

辦理\_\_\_\_\_【活動名稱】，款項共計新臺幣\_\_\_\_\_元整，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)  
(未設出納者免簽名或蓋章)

十  
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、會計出納不能為同一人)

附件十三【核銷文件】

桃園市○○○（單位名稱）經費總支出明細表

會計年度：\_\_\_\_年度 補助計畫名稱：\_\_\_\_\_

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		拾	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：



附件十五【核銷文件】

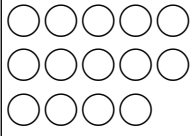
桃園市○○○○ (單位名稱) 接受 <input type="checkbox"/> 桃園市政府 <input type="checkbox"/> 區公所 ○○○ (活動名稱) 福利補助經費支出憑證簿		
受補助單位	會計年度：	
	計畫名稱：	
	補助機關核准日期及文號 (含核定計畫)：	
	核准日期： 年 月 日 / 文號：府社○字第 號	
	核定補助：新臺幣 (大寫)： 拾 萬 仟元整 (阿拉伯數字)： 元	
檢送原始憑證正本 共計新臺幣 (大寫)： 拾 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元		
受補助單位核章		總幹事 會計 理事長
補助機關 (單位) 審核		
核列項目及金額 合計：_____元 (補助機關填寫)	<input type="checkbox"/> 講 師 鐘 點 費 (	<input type="checkbox"/> 門 票 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 講 師 交 通 費 (	<input type="checkbox"/> 文 宣 費 / 文 具 紙 張 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 出 席 費 (	<input type="checkbox"/> 住 宿 費 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 關 懷 訪 視 員 交 通 費 (	<input type="checkbox"/> 雜 支 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 印 刷 / 教 材 / 材 料 費 (	<input type="checkbox"/> 專 案 計 畫 管 理 費 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 場 地	<input type="checkbox"/> 社 工 員 服 務 費 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 車 資 (	<input type="checkbox"/> 撰 稿 費 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 場 地 佈 置 費 及 器 材 租 金 費 ( 元)	<input type="checkbox"/> 臨 時 酬 勞 費 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 郵 資 / 保 險 費 ( 元)	<input type="checkbox"/> 志 工 交 通 費 及 誤 餐 費 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 膳 費 (	<input type="checkbox"/> 裁 判 費 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 茶 水 費 (	<input type="checkbox"/> 相 片 沖 洗 費 / 攝 錄 影 費 ( 元)
	<input type="checkbox"/> 臨 托 費 (	<input type="checkbox"/> 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。		

附件十六【核銷文件】

(單位名稱) 申請 <input type="checkbox"/> 桃園市政府 <input type="checkbox"/> 區公所	(活動名稱) ○○年度成果概況表
---	------------------

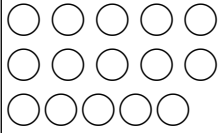
辦理單位		承辦人及 聯絡電話	承辦人： 聯絡電話：
計畫名稱		補助日期 及文號	補助日期： 年 月 日 文號：○○○字第 號
日期/期 程	年 月 日、 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間、地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間、地點。 原因：	
地點		核備日期：中華民國 年 月 日 核備文號：○○○字第 號	
經費支出 概況 (單位：新 臺幣)	實際支出總經費	(元)	
	補助金額	(元)	
	核銷金額	(元)	
	繳回金額	(元)	
參加民眾 人數	預定參加(服務)人 數	人	
	實際參加(服務)人 數	人 (男____名、女____名) (一般____名、原住民____名、 身障者____名、新住民____名)	
內容			
效益評估			
下次辦理 同類活動 應改進事 項			
○○(單位名稱)申請○○○○(活動名稱)補助執行成果概況表			

照片說明



請 貼 照 片

照片說明



請 貼 照 片

附件十七【核銷文件】

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 付 款 憑 單	票 編 號							金 額								
								億	千	百	十	萬	千	百	十	元
憑證編 號		預算年 度														
預算科 目		用途說明														

總幹事/承辦人	會計人員	負責人或授權代簽人

（ 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、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：

- 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）

附件十八【核銷文件】

所得扣繳 切 結 書

本會辦理「  
」活動，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  
 區公所

具結單位：

統 編：

理事長：

會 址：

電 話：

(加蓋民間團體戳記)

中 華 民 國                      年                      月                      日

附件十九【核銷文件】

跨 行 通 匯 商 或 個 人 同 意 書

\_\_\_\_\_ (單位) 領取

桃園市政府  
 區公所

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

The form contains two dashed-line boxes. The first is a large vertical rectangle on the left, intended for a signature or stamp. The second is a smaller horizontal rectangle on the right, positioned above the '日' character, intended for the day of the month.

附件二十【核銷文件】

桃園市政府社會局補助支出憑證自我檢查表

受補助單位：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

計畫名稱：\_\_\_\_\_

檢查項目	檢查結果	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、薪資清冊、郵電、水電、保險費…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或統一編號？				
(2) 是否填妥實際交易時間（含年、月、日）？				
(3) 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章？				
(4) 是否填妥品名、規格、數量、單價及金額，總數應用大寫數字書寫？				
(5) 數量乘單價之積加總是否等於總數？				
(6) 紙本電子發票（感熱紙）報支經費，無須影印，是否已於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼並應由經手人簽名？				
4. 支出憑證如為接受補助之機構以外之個人出具之收據：				
(1) 是否載明事由、金額、支付機關名稱及立據日期？				
(2) 是否有立據人之簽章？				
(3) 是否有立據人之地址及身分證統一編號？				
5. 統一發票要僅列式貨品代號，是否由經手人已加註品名、單價、數量並簽名或蓋章或檢附其他佐證清單（如廠商估價單或廠商銷貨明細等）？				
6. 三聯式發票是否檢附收執聯與扣繳聯？				
7. 申請補助經費涉及各類所得扣繳（如鐘點費、出席費及薪資等），是否已檢附扣繳憑單影本或所得扣繳切結書？				
8. 申請補助設施設備費經費，是否已登載財產目錄，並於核銷時一併檢付報請補助機關核備？				
9. 活動地點為市內卻索取外縣市之發票或收據，應由經手人詳細註明緣由，並簽名或蓋章證明之。				
10. 受補助團體出具之領據，會計和出納是否為不同人？				
11. 受補助團體出具之領據，未設出納者免簽名或蓋章？				

承辦人員（填表人）：

單位負責人（理事長）：

附件二十一【核銷文件】

申請 桃園市政府 補助經費切結書  
區公所

一、本單位就本補助案：

非屬公職人員利益衝突迴避法第3條公職人員之關係人。

屬公職人員利益衝突迴避法第3條公職人員之關係人，依規填寫附表「公職人員與關係人身分關係揭露表」。

\*違反公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定，未主動據實揭露身關係者，處新臺幣5萬以上50萬以下罰鍰，並得按次連續處罰。

二、本單位於○○年○○月○○日於○○（地點）辦理○○○○（活動或計畫名稱），除向貴單位申請補助經費外，未重複向其他單位（各局、處、室、中心及區公所）申請補助經費，以上所述如有不實，願接受貴單位追回已核撥之補助費用等，各切結事實無訛。

此致

桃園市政府

區公所

切結單位：

（圖記）

負責人/理事長：

（印）

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件二十二【核銷文件】

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

（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行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。如經閱覽後確認無下列情事者，請逕於簽名欄簽名）

◎表1：

參與補助案件名稱：

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：
<input type="checkbox"/> 公職人員本人（勾選此項者，無需填寫表 2） 姓名：_____ 服務機關團體：_____
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表 2）

◎表 2：

關係人

公職人員：	姓名：_____	服務機關團體：_____	職稱：_____
關係人（自然人）：	姓名 _____		
關係人（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 _____		
<b>關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係</b>			
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 4 款 （請填寫 abc 欄 位）	a. 請勾選關係人係屬 下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務 名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 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：_____	
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

（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：桃園市政府社會局

※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本人者，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。

◎二親等以內之親屬：

		一親等	二親等
血親		父母 子女	兄弟姐妹 (外)祖父母 (外)孫子女
姻親	血親之配偶	子媳、女婿 繼父、繼母	兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 (外)孫子媳、(外)孫女婿
	配偶之血親	公婆、岳父母 繼子、繼女	配偶之兄弟姐妹 配偶之(外)祖父母

			配偶之(外)孫子女
	配偶之血親之配偶	配偶之子媳、女婿	配偶之兄嫂、弟媳、姐夫、妹夫 配偶之(外)孫子媳、(外)孫女婿

## 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。（單筆 1 萬元以下、同一年度 11/1-12/31 同一補助或交易對象合計不超過 10 萬元）

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。

### 附件二十三【核銷文件】

#### 桃園市政府補助經費核銷應注意事項

各級人民團體經費核銷應依「政府支出憑證處理要點」辦理，本誠信原則對所提出之支出憑證之真實性負責，如有不實應負相關行政疏失及法律責任，並建議可透過財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢（<http://service.etax.nat.gov.tw/etwmain/front/ETW113W1>）及本府經濟發展局商工登記資料公示查詢系統交叉查詢（<http://gcis.nat.gov.tw/moadsBF/bms/bmsInfoListAction.do?method=first&agencyCode=allbf&showGcisLocation=true&showBusi=true&showFact=false> 或 <http://gcis.nat.gov.tw/pub/cmpy/cmpyInfoListAction.do>）店家之營業登記。

#### 檢送憑證核銷時應注意：

一、索取統一發票或小規模營業人收據時，應記明下列事項：

- （一）營業人之名稱及其統一編號。
- （二）品名及數量。
- （三）單價及總價。
- （四）開立日期。
- （五）買受機關名稱或統一編號。品名、數量、單價、總價，皆請商家務必詳細填上，請勿以一式方式開立。

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。第二款如僅列代號者，應由經手人加註品名並簽名證明；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

(如廠商估價單或廠商銷貨明細)，得免逐項填記。(不得以電腦耗材、文具用品、飲料、音響器材、場地佈置…等統稱)。

(六) 統一發票：

(1) 二聯式發票(人工開立)：檢附收執聯(統一發票專用章)。

(2) 三聯式發票(人工開立)或電子計算機一發票：檢附收執聯(第三聯)及扣抵聯(第二聯)(統一發票專用章)。

(3) 收銀機或電子計算機統一發票(如中油)：應輸入買受人統一編號。

(4) 電子發票(感熱紙)：應輸入買受人統一編號，無須影印，於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼並應由經手人簽名。

(七) 收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

(1) 受領事由。

(2) 實收金額。

(3) 支付機關名稱。

(4) 受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號。

(5) 開立日期。

(6) 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、活動地點為市內卻索取外縣市之發票或收據，應由經手人詳細註明緣由，並簽名(或蓋章)證明之。

三、農特產品(例：茶葉、水果、魚…等)之採購，商家若無統一編號，請以「農(漁)民出售農(漁)產物收據」核銷。

四、膳費請提供收據或統一發票，必要時提供人數。印刷及文宣費應註明「經費來源：桃園市公益彩券盈餘分配基金」，活動布條應與計畫名稱一致，並將本府列為指導單位。

五、(一) 講師鐘點費：請檢附收(領)據或印領清冊、課程表。

(二) 出席費：請檢附收(領)據或印領清冊、會議簽到表。

(三) 講師交通補助費：檢據覈實補助，領據除本人簽章外，應填寫上具領人身份證字號暨戶籍地址及受領年月日，以便所得扣繳申報，印領清冊應於最後結記總數。

六、郵資請檢附郵局開立之購票證明單，註明用途。

七、撰稿費，請檢附收(領)據或統一發票。

八、每張支出粘貼憑證用紙請依補助項目分項粘貼，粘貼發票及收據請以十張為限，依序由上而下整齊正向排列浮貼，並按補助項目依序編號彙訂。

九、申請本局補助核銷項目支出憑證應檢附正本，請另行編造副本1份留存貴單位備查。

十、領據之具領單位與圖記名稱應相符，補助金額請填國字大寫。

十一、活動成果照片應有活動名稱、主辦單位及指導單位並配合主題說明介紹內容並可證明活動人數及辦理型式等，檢附社會福利宣導或服務照片、交通安全照片及交通安全效益分析表。

十二、申請作業流程應留意該支出日期之合理、合法性，以利報銷結案作業。