|  |
| --- |
| 單位名稱： 　　　　辦理附表一 　　 　　 活動執行成果表 |
| 本公所核定補助日期及文號 |  | 補 助金 額 | 　　 元整 |
| 活動日期 | 　　年　　月　　日 | 活 動地 點 |  |
| 參加對象 |  | 參 加人 數 | 人　 |
| 活動程序 |  |
| 活動情況 |  |
| 績效與成果 |  |

|  |
| --- |
| 活動成果照片暨說明 |
|  |  |
| 說明：  | 說明：  |
|  |  |
| 說明： | 說明： |
|  |  |
| 說明： | 說明： |

※表格如不敷使用請自行增加

備註：1、活動結束後一個月內填妥本表連同支出憑證簿、支出憑證粘貼正（影）本收據及領據送所核撥補助款。

2、請提供**補助項目**之成果照片六張以上供本所核銷及備查。

附表二

**領　　　據**

茲收到復興區公所補助本團體

辦理 年活動，

新台幣　　　　　　　　　元整（公庫支票乙張）確實無誤。

具　領　單　位 ：

負 責 人 ：　　　　　　　　　　　　　　　（ 簽　章 ）

出 納 ： （ 簽　章 ）

會　　　　　計 ：　　　　　　　　　　　　　　　（ 簽　章 ）

承　　辦　　人 ：　　　　　　　　　　　　　　　（ 簽　章 ）

地　　　　　址 ：

□□□

聯 絡 電 話 ：

統一編號：

中　華　民　國　　 　年　　　　　　月　　　　　　　日

**單位名稱：**

附表三

接受復興區公所補助經費支出憑證簿

|  |
| --- |
| 會計年度： 年度 |
| 計畫項目： 活動 |
| 復興區公所核准日期及文號： |  年 月 日 |
|  復區民政字第 號 |
| 補助經費新台幣（大寫）： 　 拾　　 萬　　 仟元整 |
| 原始憑證共　　　張，計新台幣（大寫）： 拾 萬 仟 佰 拾 元整 |

機關（單位）審核簽章

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主管機關 | 業務單位 |  |
| 主計單位 |  |
| 區長 |  |
| 接受補助單位 | 承辦人 |  |
| 會計出納 |  |
| 負責人 |  |

附註：１．原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

２．未依規定填寫者不予核銷，己撥補助款，追回繳庫。

**單位名稱：**

附表四

經 費 總 支 出 明 細 表

會計年度：　　　　　　補助計畫名稱：　　　　　　 　　　　　　　活動

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出日期 | 摘　　　　　　　要 | 原始憑證編號 | 金　　　　額（新臺幣） |
| 年 | 月 | 日 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 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、請依活動實際支出金額填寫並檢附原始憑証正本或影本。

承辦人： 出納： 會計： 負責人：

**單位名稱：**

附表五

**經費粘貼憑證用紙**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | 金額 | 用途說明 |
| 佰萬 | 拾萬 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承辦人 |  出納 | 會計 | 負責人 |
|  |  |  |  |

…………………..……………..憑… ……..證………….粘…………..貼…………線………………….……………….

**桃園市復興區申請公益性活動補助經費切結書**

附表六

　　 本 辦理　　 　　　　　　　　　　　活動，未重複向其他機關 （單位） 申請補助經費，以上所述如有不實，願接受貴公所追回已核撥之補助費用等，特切結事實無訛。

 　　此致

復興區公所

切結單位：　　　　　　　　　　　　　　　**（圖記章）**

負 責 人：　　　　　　　　　　　　　　　**（印章）**

地 址：

電 話：

中　　華 　　民　 　國　　　 年　 　　月　　　　日

附表七

**跨 行 通 匯 同 意 書**

（單位）領取 **復興區公所**（單位）款項同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機關名稱：

帳號名稱：

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（本公所課、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乙份。

**立同意書人（單位圖記及負責人印章）**

中　　華　　民　　國　　　　　年　　　　　月　　　　　日