

客家委員會推動客庄產業創新加值補助作業

民間團體核銷注意事項

應檢附下列文件：

1. 收據正本(請註明匯款帳戶及銀行帳號，另附匯款帳戶存摺封面影本)
2. 本會推動客庄產業創新加值補助案民間團體核銷資料封面(請蓋單位章及負責人、出納、會計章)
3. 總經費支出明細表(請蓋單位章及負責人、出納、會計章)
4. 獲補助經費項目及金額明細表(請蓋單位章及負責人、出納、會計章)
5. 支出憑證黏存單
 - (1) 附補助項目之原始支出憑證(本會不接受「與正本相符」之影本)
 - (2) 凡給付個人，皆附「收據」。
 - (3) 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。
6. 切結書
7. 聲明書
8. 本會核定補助函影本
9. 成果報告書(請雙面影印，以減省紙張)
10. 效益評估回報表(請務必填寫)

金融機構：○○銀行 ○○分行
帳戶名稱：○○○
銀行帳號：○○○

收 據

茲收到貴會補助本單位辦理「○○○○○○」計畫補助經費，總計新臺幣○○萬元整確實無誤。

此致

客家委員會

具領單位：○○○(單位全稱)

地 址： ○○○

負 責 人：○○○

會 計：○○○

出 納：○○○

統一編號：○○○

聯絡電話：○○○

單位章

私章
私章
私章

中 華 民 國 年 月 日

客家委員會推動客庄產業創新加值補助案
民間團體核銷資料封面

辦理單位：

計畫名稱：

(請填寫本會核定之計畫名稱)

計畫總經費： 元

(請填寫計畫實際總支出，若與原計畫概算不同請提出說明)

客委會補助金額： 元

(請以各核列經費項目報支，如實際支出大於各核列經費項目，
超出部分請以自籌款或其他單位補助款報支)

自籌款： 元

其他政府機關補助金額：○○○補助 元

(請填寫補助政府機關名稱與金額，非政府機關補助金額不需填寫，並請列為自籌款)

負責人：

私章

會計：

私章

出納：

私章

單位章

○○協會辦理「○○○」計畫總經費支出明細表【範例】

單位：元

編號	項目	說明	數量	單價	金額	備註
1	文宣	紅布條(長/短)	2	1,000	2,000	
		電腦刻字(珍珠板)	7個字	200	1,400	
		25開邀請卡	300張	30	9,000	
		噴墨活動看板	一組	3,200	3,200	
		彩色銅版紙節目表	500份	350	17,500	
2	表演節目及場地	曾○○老師	35場次	1,600	56,000	客委會補助○○元 ○○縣政府補助○○元 自籌款○○元
		張○○老師	30場次	1,600	48,000	
		場地租賃 4/15-18下午場2場	2	5,000	10,000	
3	舞台燈光音響	含廣角麥克風、音響、燈光等	一式	30,000	30,000	
4	錄影	錄影工程 DVD-R、EFP 現場轉播錄影(含六片DVD)	一式	20,000	20,000	
5	印刷	導覽地圖	1,500份	50	75,000	
6	行政雜支	影印	200張	5	1,000	
		搬運	5人	1,000	5,000	
		誤餐	30份	80	2,400	
		其他雜項		1,600	1,600	
7	租賃	流動廁所	2組	1,500	3,000	
合 計					285,100	

註：包含計畫各項目之經費用途說明及單價、數量與總金額(如接受二個以上政府機關補助者，應於備註欄列明各機關補助項目及金額)。

負責人：

私章

會計：

私章

出納：

私章

單位章

○○協會辦理「○○○○」計畫獲補助新臺幣壹拾伍萬元整 經費項目及金額明細表【範例】

單位：元

編號	項目	說明	數量	單價	金額	總額
1	文宣	紅布條(長/短)	2	1,000	2,000	28,600
		電腦刻字(珍珠板)	7 個字	200	1,400	
		25 開邀請卡	150 張	30	4,500	
		噴墨活動看板	一組	3,200	3,200	
		彩色銅版紙節目表	500 份	350	17,500	
2	表演節目及場地	曾○○老師	4 場次	1,600	6,400	16,400
		場地租賃 4/15-18 下午場 2 場	2	5,000	10,000	
3	舞台燈光音響	含廣角麥克風、音響、 燈光等	一式	30,000	30,000	30,000
4	印刷	導覽地圖	1,500 份	50	75,000	75,000
合計						150,000

註：包含計畫各項經費項目之用途說明及單價、數量與總金額。

負責人：

私章

會計：

私章

出納：

私章

單位章

○○○協會 支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金(新臺幣)額						用途說明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元 角		
1	文宣費		\$	2	8	6	0	0	辦理○○○文宣費用 (原則以各核列經費報支,惟單 據總金額大於粘存單金額,請 於粘存單中備註本會補助金額 及自籌款)
承辦人	單位主管	會計審核(出納)						會計主任	負責人或 授權代簽人

黏貼憑單

例：黏貼紅布條

電腦刻字(珍珠板)

邀請卡

看板(珍珠板)

節目表

※ 發票為二聯式 須黏貼「收執聯」、三聯式則須黏貼「扣抵聯」與「收執聯」

切 結 書

本○○○(單位名稱)茲受貴會補助辦理「○○○○○○○
○」計畫，有關本補助款本單位保證將專款專用，並依規定支用各項相關費用，不得任意變更改用途，倘計畫變更或因故無法執行時，應即報貴會核辦，若未依「客家委員會推動客庄產業創新增值補助作業要點」辦理，貴會得撤銷本計畫補助，並視情節輕重追繳全部或部分補助款。另有
關支用單據，將依相關規定(如:財團法人法、社會團體財務處理辦法…等)辦理，並負妥善保管責任，以供未來客家委員會因應審計機關要求調閱。特此具結，如有不實，願負一切責任。

此 致

客家委員會

具結單位：

負責人：

統一編號：

聯絡地址：

單位章

私章

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

聲 明 書

本○○○(單位名稱)受貴會補助辦理「○○○○○○○」計畫中有關活動、研習、教學等涉及個人所得部分，將依所得稅法及全民健康保險法等相關法令規定辦理所得歸戶及補充保費扣繳，並將於年度申報所得稅及個人補充保險費時一併申報扣繳。

此 致

客家委員會

具結單位：○○○○○○○

負責人：○○○

私章

會計：○○○

私章

出納：○○○

私章

單位章

中 華 民 國 年 月 日

○年度推動客庄產業創新增值補助作業成果報告書(格式)

壹、前言：

貳、計畫執行情形：

一、計畫項目 A：

(一)計畫內容：

(二)執行情形：(請說明活動執行情形，如宣傳方式、招生管道、工作內容……等，並附上相關照片說明)

(三)執行成果：(請依計畫書所列示之量化指標及質化效益分別填寫執行成果)

二、計畫項目 B：

(一)計畫內容：

(二)執行情形：(請說明活動執行情形，如宣傳方式、招生管道、工作內容……等，並附上相關照片說明)

(三)執行成果：(請依計畫書所列示之量化指標及質化效益分別填寫執行成果)

三、計畫項目 C：

.....
.....

參、自我評鑑：

一、優點：

二、待改進之處：

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之差異：

二、檢討後應改進事項：

三、建議事項：

附件：

一、相關會議紀錄

二、相關文宣品及成果(計畫書有攝錄影費用者，請另檢附影音資料)

客家委員會推動客庄產業創新增值補助作業

效益評估回報表

- 一、 辦理單位：
- 二、 計畫名稱：
- 三、 計畫辦理期間：
- 四、 消費者保護及爭議處理辦理情形(如:研習課程中規劃消費者教育講習、行銷活動中發送消費者保護文宣之辦理成果等。)
- 五、 推動性別平等觀念之落實(如:辦理研習或活動時，鼓勵女性參與；於「參與人次」欄分別標註男性與女性參與人數；或提供各種性別弱勢群體(如:農漁村婦女、受暴婦女等)參與機會，強化生活能力。)
- 六、 效益評估統計：

活動/課程名稱	辦理日期	參與人次	產值評估	創造就業機會
		總人次約__人	總產值約__元	就業人數__人

- 註:1. 若辦理多日活動或課程，請分日期填寫。
2. 參與人次:請視計畫性質統計男性、女性、青年(18至45歲)參與人數及總人次。
 3. 產值評估: **產業**培力類計畫包含受輔導業者年營業額提升數、研發成果收入、促進關聯性產業投資數等，行銷推廣類計畫包含直接收益(行銷活動期間營業額)、間接收益(活動結束後所衍生之經濟效益)及帶動周邊產業效益。
 4. 創造就業機會:至少需連續服務3個月以上並訂有勞動契約者，始得計入。