

(一)地方政府核銷範例：

辦理「提升客語社群活力補助」核銷時，應檢具之相關資料：

- 1. 封面—請蓋機關關防大章。
- 2. 收據正本—應有財政及主計單位覆核章，並請註明匯款帳戶及銀行帳號
- 3. 納入當年度之預算證明—應有財政及主計單位覆核章。
- 4. 切結書—以本會補助款支付個人所得者需檢附；若已檢附「所得稅扣繳憑單」及「扣繳補充保費保險費證明」者，得免檢附。
- 5. 總支出明細表—須經相關單位之機關、主管蓋章。
- 6. 獲補助項目及金額明細表—須經相關單位之機關、主管蓋章。
- 7. 本會核定函影本。
- 8. 成果報告書—請蓋機關關防大章。

※請確認所有文件皆無誤且用印後，正本寄送至客家委員會。

填表人簽名：_____

備註：受補助單位應於計畫結束後一個月內，若計畫執行至當年度十一月，則於當年度十一月三十日前，檢具核銷資料報本會請款。

客家委員會提升客語社群活力補助案 核銷資料封面

單位名稱：地方政府(請與機關關防章同名稱)

活動名稱：「繕寫本會核定之活動名稱(務必與本會核定
活動名稱一致)」

活動總經費：新臺幣○○○○元

(請填寫活動實際總支出，若與原計畫概算不同請提出說明)

客委會補助金額：新臺幣○○○○元

自籌款：新臺幣○○○○元

其他單位名稱及補助金額：○元

(請騰寫公家單位補助名稱與金額，私人機構補助金額不需填寫並請自動列為本身
之自籌款)

(蓋機關關防章)

戶名：
銀行名稱：
帳號：

收 據

茲收到「**地方政府**」辦理「**繕寫本會核定之活動名稱(務必與本會核定活動名稱一致)**」活動補助經費，新臺幣**肆萬貳仟零佰零拾零**元整，確實無誤。

金額為國字大寫

(金額請用國字大寫如壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)

此致
客家委員會

具領單位：**地方政府**(請與單位章同名稱)

地 址：

機關首長：

會 計：

出 納：

業務單位：

統一編號：

聯絡電話：

職章

職章

職章

職章

(蓋機關關防章)

中華民國 年 月 日

○縣(市)接受中央計畫型補助款納入預算證明

補助機關				
核定日期文號				
補助計畫名稱				
納入歲出預算金額(大寫)	補助款		分擔款	
納入歲出預算機關				
納入歲出預算情形	補助款		分擔款	
	年度別		年度別	
	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> _____特別預算 <input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____特別預算第____次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____附屬單位預算 <input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以__年__月__日____字第____號函同意以墊付款先行支用	預算別	<input type="checkbox"/> 總預算/ <input type="checkbox"/> _____特別預算 <input type="checkbox"/> 總預算第____次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____特別預算第____次追加減預算 <input type="checkbox"/> _____附屬單位預算 <input type="checkbox"/> 業經本縣(市)議會以__年__月__日____字第____號函同意以墊付款先行支用
	備註			

機關首長職銜簽字章

機	關
印	信

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

「**地方政府**」**辦理**「**繕寫本會核定之活動名稱(務必與本會核定活動名稱一致)**」**活動總金額支出明細表**

客委會補助：新臺幣 100,000 元

自籌款：新臺幣 100,000 元

範例僅供參考，請依實際支出填寫

其他單位名稱及補助金額：高雄市政府補助新臺幣 50,000 元

編號	項目	內容說明	數量	單價	金額	備註
1	講師鐘點費	辦理幼教全客語沉浸教學師資培訓	36 小時/節	1,600	57,600	客委會補助
		辦理國小客華雙語教學師資培訓	24 小時/節	1,600	38,400	客委會補助
2	交通費	辦理師資培訓、訪視輔導...等費用	1 式	20,000	20,000	
3	誤餐費		1 式	30,000	30,000	高雄市政府補助
4	教材編輯費	教材之編輯、修訂	1 式	70,000	70,000	客委會補助 4,000 元 自籌款 66,000 元
5	教材印刷費	印製客家文化繪本及師資培訓講義	30	100	3,000	
6	獎金		1 式	20,000	20,000	高雄市政府補助
7	雜支	含郵資、文具、及其他臨時性的支出費用	1 式	11,000	11,000	
合 計					250,000	

業務單位：

出納：

會計：

機關首長：

(蓋機關關防章)

備註：合計金額高出本會補助款時，請於備註欄內說明，本會補助款及自籌款金額。

「地方政府」辦理「繕寫本會核定之活動名稱(務必與本會核定活動名稱一致)」活動獲新臺幣壹拾萬元整補助經費項目及金額明細表

範例僅供參考，請依實際支出填寫

編號	項目	內容說明	數量	單價	金額	備註
1	講師鐘點費	辦理幼教全客語沉浸教學師資培訓	36 小時/節	1,600	57,600	客委會補助
		辦理國小客華雙語教學師資培訓	24 小時/節	1,600	38,400	客委會補助
2	教材編輯費	教材之編輯、修訂	1 式	70,000	70,000	客委會補助 4,000 元 自籌款 66,000 元
合 計					166,000	

業務單位：

出納：

會計：

機關首長：

(蓋機關關防章)

備註：合計金額高出本會補助款時，請於備註欄內說明，本會補助款及自籌款金額。

客家委員會提升客語社群活力補助 成果報告書

活動名稱：「繕寫本會核定之活動名稱(務必與本會核定活動名稱一致)」

指導單位：客家委員會

主辦單位：地方政府

承辦聯絡人：

聯絡電話：

(手機)：

「繕寫本會核定之活動名稱(務必與本會核定活動名稱一致)」

活動成果報告書

【請以 A4 規格紙張，直式橫書，並附頁碼，雙面列印後於左側裝訂】

壹、前言：

貳、活動執行情形：

一、○月○日 — ○○○○活動

地點：○○○○

參加人數：○○人（國內觀光客與外籍觀光客）

預估產值：

執行概況：.....

二、○月○日 — ○○○○活動

地點：○○○○

參加人數：○○人（國內觀光客與外籍觀光客）

預估產值：

執行概況：.....

【註明】總計本案活動參與人次_____人。(男性○○人，女性○○人；
性別參與比例 男性○○% 女性○○%)

參、自我評鑑：

一、優點：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

二、待改進之處：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之落差：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

二、有無製作紀錄供作未來之參考？

三、改進意見：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

四、建議事項：

(1).....

(2).....(依此類推，分點詳述。)

五、結論：

六、成果報告書附件：

- (1) 原活動計畫書。
- (2) 活動相片（活動每一流程至少 2 張，總數不得少於 10 張，並且須以文字說明）。
- (3) 研習活動需附學員簽到表。
- (4) 文宣（海報、傳單或剪報等）。
- (5) 錄影光碟（計畫書有列攝（錄）影費用者須附）。

※注意事項：

1. 所載之活動名稱務必與本會核定活動名稱一致。
2. 活動成果報告書請詳盡填寫。
3. 檢附之活動照片（至少 10 張）及文宣中需有「指導單位：客家委員會」或「客家委員會補助」等字樣。

中華民國 年 月 日(必填)