辦理客語社群活力補助—客語社區營造計畫核銷

應檢具之相關資料：

☐ **1. 請款發文、來函**－請蓋協會關防大章。

☐ **2. 收據**－請含**核銷資料**封面，並附匯款銀行存摺封面影本（帳號、戶名、分行名稱），以供轉帳核對。

☐ **3. 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。

☐ **4. 總支出明細表**－請蓋負責人章和協會關防大章。

☐ **5. 獲補助項目及金額明細表**－請蓋負責人和協會關防章。

☐ **6. 獲補助項目之原始支出憑證**－本會**不接受**「**與正本相符**」之影本；請將憑單（發票）黏貼妥，並完成各人員用印。

☐ **7. 成果報告書**－請含封面，共計 2 份。

☐ **8. 其他附件(活動照片、簽到表……)**

☐ **9. 本會核定函影本。**

☐ **10. 原申請書、計畫書(變更)**

※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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

注意事項：

1. 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十二月，則於當年度十二月十日前，檢具核銷資料報本會請款。
2. **所載之活動名稱務必與本會核定活動名稱一致**。

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：繕寫貴單位全銜名稱(請與協會關防章同名稱)

活動名稱：「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」

之「○○○○」計畫

活動總經費：新臺幣○○○元

客委會補助金額：新臺幣○○○元

自籌款：新臺幣○○○元（活動總經費扣除補助款）

其他單位名稱及補助金額：○○○元

（蓋協會關防章）

金融機構： 帳戶名稱： 銀行帳號：

收　據

茲收到「繕寫貴單位全銜名稱」辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」之「○○○○」計畫活動補助經費，總計新臺幣○萬○仟○佰○拾○元整，確實無誤。

（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：繕寫貴單位全銜名稱(請與協會關防章同名稱)

地　　址：

理 事 長：　　私章

會　　計：　　私章

出　　納：　　私章

承 辦 人：　　私章

（蓋協會關防章）

請務必蓋章

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

統一編號：

聯絡電話：

（手機）：

中華民國　　年　　月　　日(必填)

切 結 書

本「繕寫團體組貴單位全銜名稱」受客家委員會補助辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」之「○○○○」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；另經費核銷支用單據，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。

此　　致

客家委員會

具結單位：繕寫貴單位全銜名稱(請與協會關防章同名稱)

理 事 長：　　私章

會　　計：　　私章

出　　納：　　私章

(請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章)

（蓋協會關防章）

請務必蓋章

中華民國　　年　　月　　日(必填)

客家委員會補助「繕寫貴單位全銜名稱」辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」之「○○○○」計畫活動總金額支出明細表

活動總金額：新臺幣 113,800 元

客委會補助：新臺幣 95,800 元

自籌款：新臺幣 18,000 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：○文化部(例)補助新臺幣 0 元

編號	項　目	數量	單價	金額	備註
1	指示牌、標語牌等	10	2,500	25,000	客委會補助
2	布置材料費	1	10,000	10,000	客委會補助
3	講師費	16	800	12,800	客委會補助
4	助理講師費	30	400	12,000	客委會補助
5	社區聯合成果展-音響租金	1	12,000	12,000	客委會補助
6	社區聯合成果展-攤位布置材料費	8	2,000	16,000	客委會補助
7	社區聯合成果展-主持費	2	2,000	4,000	客委會補助
8	社區聯合成果展-宣傳費	1	4,000	4,000	客委會補助
9	社區聯合成果展-餐盒	200	80	16,000	自籌
10	文具雜支-茶水文具	1	2,000	2,000	自籌
			總計	113,800	

理事長：　　私章

（蓋協會關防章）

（協會章及負責人章擇一，請務必蓋章）

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。

「繕寫貴單位全銜名稱」辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」之「○○○○」計畫活動獲新臺幣○○○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	數量	單價	金額	備註
1	指示牌、標語牌等	10	2,500	25,000	客委會補助
2	布置材料費	1	10,000	10,000	客委會補助
3	講師費	16	800	12,800	客委會補助
4	助理講師費	30	400	12,000	客委會補助
5	社區聯合成果展-音響租金	1	12,000	12,000	客委會補助
6	社區聯合成果展-攤位布置材料費	8	2,000	16,000	客委會補助
7	社區聯合成果展-主持費	2	2,000	4,000	客委會補助
8	社區聯合成果展-宣傳費	1	4,000	4,000	客委會補助
			總計	95,800	

理事長：　　私章

（蓋協會關防章）
（協會章及負責人章擇一，請務必蓋章）

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。

「繕寫貴單位全銜名稱」支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
1	指示牌、標語牌等費用		$	2	5	0	0	0	辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」之「○○○○」計畫活動指示牌、標語牌等費
承辦人	單位主管	出納		會計					（請務必蓋章） 負責人
（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）		（請務必蓋章）					（請務必蓋章）

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

----------黏貼憑單（請**浮貼**發票或收據）----------

※ 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」

※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。

「繕寫貴單位全銜名稱」支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
2	布置材料費		$	1	0	0	0	0	辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」「○○○○」計畫活動之布置材料費

承辦人	單位主管	出納	會計	（請務必蓋章） 負責人
（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

----------黏貼憑單（請**浮貼**發票或收據）----------

免用統一發票收據(或收據)　統一編號

買受人：丁大同　　地址：　　中華民國000年00月00日

品名	數量	單價	金額	備註
海報	2張	400	800	請店家蓋免用統一發票(或店章)及負責
紅布條	1條	1,000	1,000	
宣傳單	100張	2	200	
				銀貨兩訖　負責人私章
合計新台幣　萬 貳仟 零佰 零 拾零元 整				

凡宣傳項目皆須提供照片

「繕寫貴單位全銜名稱」支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
3	講師費		$	1	2	8	0	0	辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」〇〇〇〇」計畫活動之講師費
承辦人	單位主管	出納		會計					（請務必蓋章） 負責人
（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）		（請務必蓋章）					（請務必蓋章）

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

----------黏貼憑單（請**浮貼**發票或收據）----------

(個人領據)-○○○老師

茲　領　到

「繕寫貴單位全銜名稱」發給「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」之「○○○○」計畫活動講師費，共計新臺幣○○○佰元整，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　據

具　領　人：　　(簽/私章)

身分證號碼：

戶 籍 地 址 ：　　縣(市)　　鄉(鎮、市、區)

路(街)　段　巷　弄　號　樓

工作日期/時間：（請依課程表填寫工作日期與時間）

簡述工作項目/內容：

中華民國　年　月　日(必填)

「繕寫貴單位全銜名稱」支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
4	助理講師費		$	1	2	0	0	0	辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」○○○○」計畫活動之助理講師費
承辦人	單位主管	出納			會計				（請務必蓋章） 負責人
（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）			（請務必蓋章）				（請務必蓋章）

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

----------黏貼憑單（請**浮貼**發票或收據）----------

(個人領據)-○○○老師

茲　領　到

「繕寫貴單位全銜名稱」發給「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」之「○○○○」計畫活動助理講師費，共計新臺幣○○○佰元整，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　據

具　領　人：　　(簽/私章)

身分證號碼：

戶 籍 地 址 ：　　縣(市)　　鄉(鎮、市、區)

路(街)　段　巷　弄　號　樓

工作日期/時間：（請依課程表填寫工作日期與時間）

簡述工作項目/內容：

中華民國　年　月　日(必填)

「繕寫貴單位全銜名稱」支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
5	社區聯合成果展-音響租金		$	1	2	0	0	0	辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」「○○○○」計畫活動之社區聯合成果展音響租金費
承辦人	單位主管	出納		會計					（請務必蓋章） 負責人
（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）		（請務必蓋章）					（請務必蓋章）

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

----------黏貼憑單（請**浮貼**發票或收據）----------

「繕寫貴單位全銜名稱」支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
6	社區聯合成果展-攤位布置材料費		$	1	6	0	0	0	辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」「○○○○」計畫活動之社區聯合成果展攤位布置材料費

承辦人	單位主管	出納	會計	（請務必蓋章） 負責人
（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

----------黏貼憑單（請**浮貼**教材費發票或收據）----------

「繕寫貴單位全銜名稱」支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
7	社區聯合成果展-主持費			$	4	0	0	0	辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」「○○○○」計畫活動之社區聯合成果展主持費

承辦人	單位主管	出納	會計	（請務必蓋章） 負責人
（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

----------黏貼憑單（請**浮貼**發票或收據）----------

「繕寫貴單位全銜名稱」支出憑證粘存單

憑證編號	預算科目	金（新台幣）額							用途說明
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
8	社區聯合成果展-宣傳費			$	4	0	0	0	辦理「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」「○○○○」計畫活動之社區聯合成果展宣傳費
承辦人	單位主管	出納			會計				（請務必蓋章） 負責人
（請務必蓋章）	（請務必蓋章）	（請務必蓋章）			（請務必蓋章）				（請務必蓋章）

（請依據貴單位實際有的職稱自行修改，一定要有會計、承辦人及負責人的章，需不同的人擔任，若無出納可刪除或免章）

----------黏貼憑單（請**浮貼**發票或收據）----------

客家委員會提升客語社群活力補助
成果報告書

活動名稱：「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」
之「○○○○」計畫

指導單位：客家委員會

主辦單位：繕寫貴單位全銜名稱

承辦聯絡人：

聯絡電話：

（手機）：

「提升客語社群活力補助作業要點」-客語社區營造計畫之「○○○○」計畫

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、執行情形：

一、○月○日 — ○○○○計畫

地點：○○○○

參加人數：○○人

執行概況：・・・・・・・・・・

二、○月○日 — ○○○○計畫

地點：○○○○

參加人數：○○人

執行概況：・・・・・・・・・・

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

參、自我評鑑：

一、成為客語社區的潛力（優勢，例如：社區有共識、客語使用普遍...）

（一）・・・・・・・・・・・・・・

（二）・・・・・・・・・・・・・・（依此類推，分點簡述。）

二、對客語推廣的正面效應

（一）・・・・・・・・・・・・・・

（二）・・・・・・・・・・・・・・（依此類推，分點簡述。）

三、其他

（一）・・・・・・・・・・・・・・

（二）・・・・・・・・・・・・・・（依此類推，分點簡述。）

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之落差：

（一）

（二）

二、有無製作紀錄供作未來之參考？

三、計畫相關紀錄網址(請加註影片之中文標題)

四、改進意見：

（一）

（二）

五、建議事項：

（一）

（二）

伍、結論：

陸、成果報告書附件：

一、原計畫書。

二、相片(每一流程至少 2 張,總數不得少於 10 張,並且須以文字說明)。

三、文宣（海報、傳單或剪報等）。

四、錄影光碟（計畫書有列攝（錄）影費用者須附）。

（蓋協會關防章）

※注意事項：

1. 所載之計畫名稱務必與本會核定計畫名稱一致。

2. 成果報告書請詳盡填寫。

3. 檢附之照片（至少 1 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

「繕寫貴單位全銜名稱」老師簽到表

「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」

之「○○○○」計畫

一、 指導老師：○○○老師

二、 執行期間：

（請依課程表填寫上課日期、時間及課程提要）

次數	上課日期	課程提要	授課老師
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

「繕寫貴單位全銜名稱」學員簽到表

「提升客語社群活力-客語社區營造計畫」

之「○○○○」計畫

一、指導老師：○○○老師

二、上課時間：

三、課程內容：（請依課程表填寫上課日期、時間及課程提要）

學員姓名	簽　到	學員姓名	簽　到