

新北市政府客家事務局

補助人民團體推展客家文化計畫

成果報告書

補助函號：

填表單位：

填表日期：中華民國 年 月 日

【社團名稱：】

年度核銷檢附文件
請用燕尾夾-依順序夾好

1. 公文
2. 成果報告書
3. 補助款聲明書
4. 領據與匯款帳戶
5. 經費結算表
6. 支出憑證
7. 課程一覽表或流程表
(依原計畫日期，若有異動檢附核准公文)
8. 實際參加人員簽到表(依日期由小至大排放)
9. 照片(彩色列印，不須洗照片或燒光碟)
10. 計畫成效表

請依補助計畫第十三點第一項規定：
務必於計畫完成一個月內送件辦理核銷

領 據

茲收到新北市政府客家事務局補助辦理「」

共計新臺幣（大寫） 拾 萬 仟 佰 拾 元 整，業

經收訖立據為憑。其支出個人所得部分由本會辦理所得申報事宜，如有遺漏亦由本會自行負責。

此致

新北市政府客家事務局

具領單位： (簽章) 統一編號：

地 址：

負 責 人： (簽章)

戶籍住址：

會 計： (簽章)

出 納： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

[請詳填以下資料，以利本局歸檔及撥款]

本局補助函號： 年 月 日新北客綜字第 號

計畫名稱：

聯絡人姓名：

聯絡人電話： 傳真：

聯絡人地址：

【撥款帳戶資料】 <為免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱>

金融名稱：

戶名：

帳號：

新北市政府補助經費結算表

社團名稱：

計畫名稱：

客家事務局核定函日期文號： 年 月 日新北客綜字第 號

計畫辦理期程： 年 月 日至 年 月 日 單位：新臺幣元

項 目	預 算 金 額			結 算 金 額			備 註 (請註明經費來源為 自籌款或補助款)
	數 量	單 價	總 價	數 量	單 價	總 價	
合 計							

出納

會計

理事長

備註：

1. 預算金額需與原申請計畫之經費概算相同。
2. 各經費項目請明列，雜支項目不得超過經費項目(不含雜支)總和百分之5。
3. 如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額。

【新 北 市 會】黏 貼 憑 證 用 紙

憑證編號	預算項目	金 額								用 途 說 明
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
										補助 自籌 元 元

經手人	證明或 驗 收	出 納	會 計	理 事 長

.....憑.....證.....黏.....貼.....線.....

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

1. 機 關：全銜。
2. 時 間：年、月、日。
3. 印 章：商號正式印章。執掌
4. 地 址：縣市街巷門牌。
5. 財物或營繕：名稱規格數量。
6. 單 位：儘可能利用標準制。
7. 金 額：單價總價(需相符)。
8. 實 收：中文大寫。
9. 用 途：詳細具體。
10. 印 花：照規定貼並銷印。
11. 更 改：商號加章負責。
12. 無 效：擦刮挖補塗滅鉛筆書寫墨跡不勻。
13. 外 文：應翻中文。
14. 外 幣：應折新台幣及註折合率。
15. 印刷或紙張：附樣張。
16. 電 報 費：附事由箋。
17. 旅 費：附旅費報告表。
18. 工 程 費：附合圖說。
19. 稽察標準：應經審計機關監視。
20. 單據印就 萬 千 單位其不需應用作「○」字。

附	件
請購單	張
請修單	張
估價單	張
圖 說	張
樣 張	件
電 文	張
印 模	張
驗收報告	張
其他文件	張

說 明：

1. 本用紙憑證黏貼線上端有關人員蓋章欄之欄數得視各機關經理財物工作之實際分工程序自行增減。
2. 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，並於憑證簿封面上註明外附件若干件。

<個人>

領款收據

計畫名稱 或用途					
費用別	費	合計	數	量	單
			價	金	額
金額	新臺幣(大寫) 拾 萬 仟 佰 拾 元 整				
此據					
○○○○○○會					
上課期間：自 年 月 日起至 年 月 日止					
上課時間：					
具領人姓名：_____ (請簽名或蓋章)					
縣 區鄉 路					
戶籍地址：_____ 市_____ 鎮市_____ 里_____ 鄰_____ 街_____ 段_____ 巷_____ 弄					
_____ 號_____ 樓					
身分證字號：_____					
領迄日期：_____ 年 月 日					

課程一覽表

課程名稱：

講師姓名：

堂次	日期(星期) /起迄時間	課程內容	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

註：如本表不敷使用，請自行影印。

實際參加人員簽到表(辦理課程使用)

課程名稱：			地點：		
授課老師	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
日期	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
時間					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

其他：（如辦理活動或課程照片、成果說明等，請自行依實際情況檢附相關補充資料）

活動照片



照片說明：

活動照片



照片說明：

計畫成效表

計畫名稱：

一、計畫執行情形

辦理時間：

地 點：

參加人數：

二、計畫實施效益、特色及影響

三、傳播媒體及社會人士之反應或評價

四、綜合檢討或改進建議

註：如本表不敷使用，請自行影印。