**年補助私立幼兒園推廣客語教學活動計畫核銷檢核表**

🞎 領據(請分開裝訂)

🞎 銀行帳號影印本

🞎 原始支出憑證

🞎 所得有無登錄或附扣繳憑單／稅單

🞎 師資有無註明內聘或外聘

🞎 師資有無附學經歷證明或其它如聘書，獎狀等證明文件

🞎 成果報告書（格式如附件）【請提供紙本1份及其電子檔】

 🞎補助款聲明書

🞎經費決算表

🞎計畫成效表

🞎課程一覽表

🞎學員名冊

🞎教材明細表

🞎附件/照片…等

🞎 補助推廣客家語言文化計畫訪視紀錄表【請每月自評一次】

領 據

|  |
| --- |
| 茲收到新北市政府客家事務局補助辦理 （活動名稱）共計新臺幣 元整，業經收訖立據為憑。其支出個人所得部分由本園(所)辦理所得申報事宜，如有遺漏亦由本園(所)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：新北客文字第 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：

【園所名稱】 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經手人 | 出納 | 會計 | 負責人 |
|  |  |  |  |

……………………………………憑……證……黏……貼…線………………………………………

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

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

駺收報告 張

其他文件 張

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。

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。

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。

|  |  |
| --- | --- |
| 類 　　別 |  年補助私立幼兒園推廣客語教學活動計畫 |

**新北市政府客家事務局 年**

補助案成果報告書

本局補助函號：

填表單位：

填 表 日 期：中 華 民 國 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新北市政府客家事務局 | 類 別 |  年補助私立幼兒園推廣客語教學活動計畫 |
| 補助案成果報告書 |  |  |
| 計畫名稱 |  |
| 申 請 者 |  |
| 聯 絡 人 |  | 電話 |  | 傳真 |  |
| ●如為多場次活動，請分場次詳實填寫，表格不夠填寫，請另表列。 |
| 實施期間 | 實施地點 | 預計參加人數 | 實際參加人數 |
|  |  |  |  |
| 實際收入(含自籌款) |  | 補助款金額（客家事務局） |  | 百分比 |
| 實際支出(含自籌款) |  | 自籌經費 |  | 百分比 |
| 務必詳細填寫/檢附下列附表，連同領據及各項原始憑證一併送本局辦理核銷。（領據及黏貼憑證用紙格式如附）：1. 附件一：補助款聲明書

二、附件二：經費決算表三、附件三：計畫成效表四、附件四：學員名冊五、附件五：課程時數表六、附件六：教材明細表七、附件七：其他(請自行依實際情況檢附相關補充資料附件粘貼表)  | ●附件：（請勾選） □出版品(三本)或著作(一式二份) □調查研究報告及調查研究日誌影本(各二份) □研討會論文（ 一式二份） □剪報影本（請用A4 格式影印） □文宣資料(含節目單、宣傳品、海報、邀請函) □錄影帶: 卷 錄音帶: 卷 CD: 片* 計畫實施照片

（4×6照片，請用A4格式粘貼完整，至少10張） □研習活動手冊□課程表、實際執行師資□其他附件 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

附件一

申請新北市政府補助款聲明書

|  |
| --- |
| 申請單位： |
| 計畫名稱： |
| 計畫總經費：新臺幣 元整 |
| 申請日期：中華民國 年 月 日 |
| 計畫案總經費 |  及分攤情形 | 各補助機關名稱、民意代表配合款等及申請單位自籌款，請逐一填列 | 補助金額及自籌金額(新臺幣元) | 佔計畫總經費百分比(%) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合 計 |  | 100% |

**本聲明書內容若有不實，或以同一計畫向 貴府不同局室重覆申領補助款逾計畫總經費者，一經查獲，願無條件如數繳回 貴府補助款。**

此 致

新北市政府

申請單位：

 **(填具全銜並用大印)**

負責人： （蓋章）

會 計： （蓋章）

出 納： （蓋章）

聯絡地址：

聯絡電話：

備註：

1.本表適用範圍為民間團體或個人申請本府補助款。(不含濟助或救助金性質者)，於計畫送府申請補助時一併檢附。

2.本聲明書補助款來源請依本府各機關單位及其他政府部門逐一填列，並請填列自籌款。

3.接受本府補助款執行單位如經本府查獲以同一計畫重覆申領本府補助款逾計畫總經費者，自查獲日起，一年內不得再向本府申領補助款；由本府查獲單位函知受補助單位並副知本府各機關單位錄案辦理。

4.申請單位為人民團體者，以人民團體立案證書之名稱申請。

附件二

【園所名稱】

【活動名稱】 經費決算表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 預算金額(與原始提出計畫明細表一致) | 決算金額 | 備註(請註明補助款或自籌款金額) |
| 單價 | 數量(含單位) | 總價 | 單價 | 數量(含單位) | 總價 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |

 承辦人 會計 負責人

附件三：計畫成效表

|  |
| --- |
| 1. 活動執行情形

活動時間：地點： 參加人數： |
| 1. 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。

附件四：學員名冊

|  |
| --- |
| 新北市私立○○幼兒園 班別：　　　　　　 　 |
|
| 班長：  | 上課教師：  | 助教:  |
| 上課日期： 年 月 至 月 每星期 （晚間） 時至 時 |
| 編號 | 姓名 | 學習情況（A+.A.A-） | 性別 | 客籍 |
| 1 |  |  |  | □是 □否 |
| 2 |  |  |  | □是 □否 |
| 3 |  |  |  | □是 □否 |
| 4 |  |  |  | □是 □否 |
| 5 |  |  |  | □是 □否 |
| 6 |  |  |  | □是 □否 |
| 7 |  |  |  | □是 □否 |
| 8 |  |  |  | □是 □否 |
| 9 |  |  |  | □是 □否 |
| 10 |  |  |  | □是 □否 |
| 11 |  |  |  | □是 □否 |
| 12 |  |  |  | □是 □否 |
| 13 |  |  |  | □是 □否 |
| 14 |  |  |  | □是 □否 |
| 15 |  |  |  | □是 □否 |
| 16 |  |  |  | □是 □否 |
| 17 |  |  |  | □是 □否 |
| 18 |  |  |  | □是 □否 |

註：如本表不敷使用，請自行影印。

附件五 （ ） 課程時數暨簽到表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 堂次 | 日期（星期）/起迄時間 | 課程主題 | 講師姓名(請實際簽名) | 外/內聘 | 助教姓名(請實際簽名) |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |

 註：如本表不敷使用，請自行影印。

附件六：教材明細表

|  |
| --- |
| 教材明細表 |
| 序號 |  教材使用日期 | 品項(作品名稱) | 數量 | 金額 | 照片 |
|  |  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附件七：其他（如辦理活動或課程照片至少10張、成果說明等）

請自行依實際情況檢附相關補充資料