

臺中市烏日區公所

補助社區辦理

老人活動

經費核銷自我檢查表

打 欄位	應送核銷文件及注意事項	
	1. 領據	■ 是否填寫完整並正確用印 ■ 日期應填送至公所之日期
	2. 貼有發票或收據的粘貼憑證	■ 粘貼憑證的金額需與發票金額相同 ■ 檢查發票或收據抬頭：○○社區發展協會 ■ 日期填明 113 年○月○日 ■ 內容：詳細的品名(必需是公所核准的補助項目)、數量、單價、總價 ■ 蓋有統一發票號碼及負責人等之圓戳章
	3. 實際經費支出表	■ 依實際支出填寫 ■ 計畫名稱勿漏填
	4. 支出機關分攤表	■ 總金額需與實際支出表總數相同 ■ 分攤金額、百分比應正確 ■ 填表人-總幹事-會計人員-理事長, 逐級核章。
	5. 經費執行概況考核表	■ 依格式詳實填寫完成 ■ 填表人及理事長蓋章
	6. 參訪紀錄表 (申請項目非為「參訪績優社區」免附)	■ 依實際參訪行程、時間等填寫 ■ 「參訪心得或未來社區規劃建議」與計畫觀摩之社區相和
	7. 老人活動成果報告書	依公所表格勾選
	8. 成果照片 (一式 6 張二份)	■ 活動成果相片至少一張有<紅布條>，內容應可清楚辨識「活動名稱及辦理單位(○○社區發展協會老人會/長壽俱樂部)及「公益彩券盈餘分配基金補助」字樣 ■ 一定要有參訪之績優社區接待、介紹或導覽相片至少一張，否則不予核銷。
	9. 切結書	
	10. 公所核准公文影本	
	11. 活動簽到冊	觀摩績優社區活動繳交

特提醒

1. 提醒本單持有者，一定要給辦理核銷的人看，一定要給班隊負責人看，方便核銷請款應用。

2. 各表格之電子檔，有需要者請向區公所承辦人索取。
(04-23368016 轉 138)

- 請於活動完成日起算，15 日內辦理核銷請款。
 - 交待班隊一定要依計畫到績優社區實際觀摩參訪，要以相片為證，否則不予核銷。
- ~沒有實際觀摩而請領公款，就是「詐領公款」，不要觸犯~