

臺中市烏日區公所

補助社區辦理社區發展工作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 ■ 日期應填送至相同 ■ 檢查發票或收據抬頭：臺中市烏日區○○社區發展協會 ■ 日期填明○○○年○月○日 報送公所之日期
	2. 公所補助經費核定文	
	3. 公所核定補助經費表	■ 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。
	4. 切結書	■ 需有社區發展協會關防及理事長的章
	5. 實際經費支出表	■ 依實際支出填寫 ■ 計畫名稱勿漏填
	6. 貼有發票或收據的 粘貼憑證	■ 粘貼憑證的金額需與收據或發票金額相符 ■ 內容： 黏貼憑證--除了補助金額外，自籌款 20%(實際支出經費總額的百分之二十為應自籌經費之金額)也要收據或發票 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
	7. 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。
	8. 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
	9. 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
	10. 社區觀摩成果報告書 (申請項目非為「參訪績優社區」免附)	依公所表格勾選、蓋章
	11. 成果照片 (1 式 2 份)	■ 活動成果相片至少 1 張有<紅布條>之類，內容應可清楚辨識「活動名稱及辦理單位(○○社區發展協會○○班隊)」字樣 ■ 一定要有參訪之績優社區接待、介紹或導覽相片至少 1 張，否則不予核銷。
	12. 活動簽到冊	觀摩績優社區活動繳交
	13. 公職人員利益衝突迴避 切結書及揭露表	無則免附

特提醒

1. 提醒本單持有者，一定要給辦理核銷的人，一定要給班隊負責人為核銷請款應用。
2. 各相關表格電子檔，可至「烏日區公所官方網站」下載，路徑：
便民服務>申辦書表>社區核銷【推展社區發展工作】經費補助應備文件-核銷用。

■ 請於活動完成日起算，**14 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~