

# 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>是否填寫完整並正確用印</li> <li>日期應填送至公所之日期</li> </ul>
	2. 貼有發票或收據的粘貼憑證	<ul style="list-style-type: none"> <li>粘貼憑證的金額需與發票金額相同</li> <li>檢查發票或收據抬頭：○○社區發展協會</li> <li>日期填明 113 年○月○日</li> <li>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</li> <li>蓋有統一發票號碼及負責人等之圓戳章</li> </ul>
	3. 實際經費支出表	<ul style="list-style-type: none"> <li>依實際支出填寫</li> <li>計畫名稱勿漏填</li> </ul>
	4. 支出機關分攤表	<ul style="list-style-type: none"> <li>總金額需與實際支出表總數相同</li> <li>分攤金額、百分比應正確</li> <li>填表人-總幹事-會計人員-理事長, 逐級核章。</li> </ul>
	5. 經費執行概況考核表	<ul style="list-style-type: none"> <li>依格式詳實填寫完成</li> <li>填表人及理事長蓋章</li> </ul>
	6. 參訪紀錄表 (申請項目非為「參訪績優社區」免附)	<ul style="list-style-type: none"> <li>依實際參訪行程、時間等填寫</li> <li>「參訪心得或未來社區規劃建議」與計畫觀摩之社區相和</li> </ul>
	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動成果相片至少一張有&lt;紅布條&gt;，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</li> <li>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。</li> </ul>
	9. 切結書	
	10. 公所核定文 核定表影本	公所「核准公文」+「核定表」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，一定要給班隊負責人核銷請款應用。

2. 各資料格式電子檔，可至「烏日區公所官方網站」下載，路徑：便民服務>申辦書表>社會局補助各區辦理各項老人活動實施計畫-核銷

- 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。
- ~沒有實際辦理而請領公款，就是「詐領公款」，不要觸犯~