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主檢查表

正確 打 v	應送核銷文件及注意事項 1-10 月申請者，活動完成後 15 日內辦理核銷請款 11 月 1 日申請者，活動完成後 11 月 20 日前辦理核銷請款	
	1.領據	1 是否填寫完整並正確用印 2 日期應填送至相同 3 檢查發票或收據抬頭：＿＿＿社區發展協會 4 繕寫日期
	2.公所核准公文影本	
	3.公所核定補助 經　費　表	
	4.切結書	
	5.支出粘貼憑證 貼上發票或收據	1 粘貼憑證的金額需與發票或收據金額 2 內容：品名(必需是公所核准的補助項目)、數量、單價、總價 3 統一發票章或收據章是否正確 4 黏貼憑證--除了補助金額外，自籌款 20%也要收據或發票。
	6.實際經費支出 明　細　表	1 **依實際支出填寫** 2 敘明計畫名稱

	7.支出機關分攤表	1 總金額需與實際支出明細表總數相同 2 分攤金額、百分比應正確 3 填表人-總幹事-會計人員-理事長,逐級核章。
	8.接受補助經費執行概況考核表	1 依格式詳實填寫完成 2 填表人及理事長蓋章 3 有無依說明一或二查填
	9.參訪紀錄表	1 依實際參訪行程、時間等填寫 2 參訪心得或未來社區規劃建議與計畫觀摩之社區相和 3 申請項目非為「參訪績優社區」免附
	10.社區觀摩成果報告書	**1 公所表格勾選** 2 申請非為參訪績優社區者免附
	11.成果照片（1 式 2 份）至少 3 張 **以相片為證** **辦理驗收**	**1 活動成果相片至少 1 張有<紅布條>之類** **2 相片內容應可清楚辨識** **「活動名稱及辦理單位」** **如(ΘΘ社區發展協會ΘΘ班隊)」字樣** 3 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。 特別提醒
	12.活動簽到冊	觀摩績優社區活動繳交

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，有需要者請向承辦人黃先生索取。(04-2336-8016 轉 138)