

# 臺中市西屯區社區發展協會 申請本所補助經費 核銷案件自檢表

序號	項目	應檢附文件	注意事項	檢核
1	協會公文	正本1份需蓋理事長章戳	填妥：主旨、說明、檢附文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	公所-黏貼憑證用紙 (附件一)	1. 領據(蓋協會大圖記，領款人須與銀行存簿名稱相同) 2. 出納、會計不得為同一人 3. 正本1份	填妥： 1. 預算科目：代辦經費 2. 金額：填入數字及大寫金額 3. 用途說明：載明用途(支付臺中市西屯區 00社區發展協會-000年0000000活 動)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	補助經費支出 憑證簿 (附件二)	1. 支出憑證(蓋協會大圖 記) 2. 正本1份 3. 接受補助單位的業務單 位、會計單位及單位負責 人章	填妥： 1. 單位名稱 2. 公所核准日期及文號 3. 計畫項目 4. 原始憑證：張數及金額 5. 接受補助單位：須蓋章	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	活動執行概況 表 (附件三)	1. 蓋協會大圖記及理事長 章 2. 正本1份	填妥： 1. 活動執行單位 2. 計畫名稱 3. 經費支用情形：總經費、政府補助、社區 自籌等。 4. 活動內容：名稱、方式、時間、地點、對 象及人數、執行效益與影響。 5. 經費支用情形：支出明細需詳列。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	經費支出明細 表 (附件四)	1. 蓋協會大圖記 2. 正本1份	逐筆填列： 1. 支出日期 2. 摘要：例如印刷費-宣傳單 3. 原始憑證：填入(數字1、2、3、4、…) 4. 金額	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	社區發展協會 原始黏貼憑證 用紙 (附件五)	1. 發票或收據 2. 正本1份	1張收據(發票)黏貼1張憑證用紙，補助金 額數原始憑證正本及達自籌比例 20%以上憑 證影本。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			需填入憑證編號填入(數字1、2、3、4、…) 、金額及用途說明。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			協會之經辦人、驗收或證明、會計、總幹事 及理事長需逐一核章(職章或私章)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			抬頭請開立「臺中市西屯區○○社區發展協會」	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			各項單據註明正確購買日期，發票有2.3聯 需一起檢附。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			發票或收據之品名、單位、數量、單價、金額均 需填寫清楚，修改處需蓋章。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			數量寫一批需附明細表，明細表須加蓋廠商 發票或收據專用章。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			電子發票需輸入協會統編，未打統編者請協 會補上統編加蓋經手人章	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

序號	項目	應檢附文件	注意事項	檢核
			<p>電子發票加註（品名、數量）需加蓋經手人章（電子發票需再影印附於憑證後）。</p> <p>講師、主持人或人力鐘點費，需在出納蓋章部分旁邊註明「已納所得」。</p> <p>免用統一發票收據需有廠商店章、統編並加蓋負責人私章。</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	補助經費支出分攤表 (附件六)	1. 蓋協會大圖記 2. 正本1份	<p>填妥：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.單位名稱</li> <li>2.補助計畫名稱</li> <li>3.總金額</li> <li>4.分攤單位：<u>臺中市政府社會局及協會名稱</u></li> <li>5.分攤金額：例如<u>社會局補助 20000 元+協會需自籌 5000 元 =25000 元</u></li> <li>6.分攤基準：<u>社會局 80% + 社區 20% = 100%</u></li> <li>7.協會經辦人、會計及負責人需逐一核章</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	執行概況考核表 (附件七)	1. 蓋協會大圖記 2. 正本1份	<p>填妥：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.單位名稱</li> <li>2.受補助單位名稱</li> <li>3.補助計畫名稱</li> <li>4.依順序填入：自籌、核定經費、完成日期、實支數、執行進度、核銷情形、繳回經費及受益人數(需區分男、女)。</li> <li>5.協會填表人、總幹事、會計及理事長需逐一核章</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	活動宣傳單或宣導單等	正本1份	需附樣張(與申請書相同之活動及宣導內容)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	補助績優社區觀摩活動 (附件八)	1. 檢附績優社區交流觀摩參訪紀錄表 2. 正本1份	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.依表件順序需填入：參訪過程、參訪心得或未來社區規劃等</li> <li>2.記錄人、總幹事及理事長須逐一核章</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	申請補助辦理研習(講師費)活動	1. 應檢附「講師學經歷」及「課程表」、「課程講義」等資料 2. 正本1份	支領各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依稅法規定辦理所得稅扣繳，並於領據切結將「依所得稅扣繳辦法規定辦理扣繳」。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	活動簽到表	正本1份	參加本活動人員簽到	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	工作人員簽到表	正本1份	有申請工作人員誤餐費需檢附	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14	活動成果照片 (附件九)	正本1份(請彩色列印)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本次活動照片至少需附 8 張</li> <li>2. <u>活動布條名稱務必與公所核定貴會公文辦理之活動名稱一致。</u></li> <li>3.活動布條要有<u>臺中市社會局及西屯區公所補助</u>字樣</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否