

## 新竹縣社區照顧關懷據點核銷檢查表

### 一、設備費：(物品與設備請分別核銷)

- 1.核定函
- 2.核定表
- 3.收據或發票正本
- 4.支出明細表
- 5.單位領據
- 6.單位的存摺封面影本
- 7.財產清冊
- 8.設備照片.

### 二、業務費(含據點加值費用、巷弄長照站獎助費、預防及延緩失能照護計畫)

- 1.核定函
- 2.核定表.
- 3.支出明細表
- 4.單位領據
- 5.分期付款表
- 6.單位的存摺封面影本
- 7.活動相片 A4 紙每月 1 張，年底成果報告
- 8.原始憑證(每張不要黏貼超過十張收據或發票)
- 9.講師費(扣繳憑單影本、講師領據)
- 10.臨時酬勞費用(臨時酬勞費用印領清冊、所得扣繳憑單或扣繳切結書、勞保證明影本)
- 11.水電證明書；若水電瓦斯及電話等費用非貴會名稱或地址，請附切結以茲證明
- 12.租賃契約書影本(有申請租金，(包括房租、飲水機、事務機...))
- 13.實領薪資印領清冊、勞健保、勞退清冊各 1 份(申請補助上限六千元)

### 三、志工費：

- 1.誤餐費:志工值班簽到簿、便當收據
- 2.交通費:印領清冊、關懷訪視紀錄表(正本)
- 3.志工保險費:保險費繳費收據正本、志工保險名冊
- 4.志工背心；志工背心領用單、收據正本

### 四、人力薪資：

- 1.實領薪資印領清冊 1 份
- 2.人力資格證明書影本
- 3.每月簽到簿