附件 核銷資料檢核表（內含核銷資料及成果報告書）

**113年度推展「伯公照護站」實施計畫核銷資料檢核表**

**站點全名：**

**經費核銷：（正本一份）**

相關注意事項已隨公文寄出，請依檢核表檢核後再送出。

檢核內容：

**請依序號放置、左側使用燕尾夾固定（請勿裝訂），使用公文袋裝妥後連同公文郵寄**

1. **核銷資料**
   1. 據點公文
   2. 核銷資料檢核表（本表）
   3. 站點收據
   4. 匯款存摺影本
   5. 民政處核定函影本
   6. 經費核定表影本（螢光筆註記貴單位處）
   7. 自行扣繳勞務所得切結書
   8. 無重複申請補助切結書
   9. 租賃契約書（如無則免付）
   10. 經費支出明細表(總額)
   11. 客家文化活動課程統計表
   12. 經費支出明細表(文化加值)
   13. 黏貼憑證用紙(文化加值)，請確認經費使用課程。
   14. 老幼同樂活動課程統計表
   15. 經費支出明細表(服務加值)
   16. 黏貼憑證用紙(服務加值)，請確認經費使用課程。
2. **成果報告**
   1. 成果報告（客家文化活動、老幼同樂活動合併同一份）
   2. 客家文化活動簽到表（正本）
   3. 老幼同樂活動簽到表（正本）
   4. 客家文化活動照片（活動每一流程至少2張，並且須以文字說明，如有紅布條、簡易海報或於白（黑）板請標示清楚）
   5. 老幼同樂活動照片（活動每一流程至少2張，並且須以文字說明，如有紅布條、簡易海報或於白（黑）板請標示清楚）
   6. 宣導、文宣品**、**印刷品樣張（如無則免付）
   7. 講師簡歷
   8. 講師專業證照（鐘點費每節1,600以上則需另付專業證照）

督導員簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

理事長簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

（立案圖記）