

附件 核銷資料及成果報告書

112 年度推展「伯公照護站」實施計畫

站點經費核銷檢送說明

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、單面列印、左側使用燕尾夾固定，使用公文袋裝妥後連同公文郵寄）

一、核銷基本資料

- 1. 據點公文
- 2. 核銷資料檢核表（本表）
- 3. 據點收據
- 4. 民政處核定函影本
- 5. 經費核定表影本（螢光筆註記貴單位處）
- 6. 自行扣繳勞務所得切結書
- 7. 無重複申請補助切結書
- 8. 租賃契約書（如無則免付）

- 9. 經費支出明細表(總額)
- 10. 客家文化活動課程統計表
- 11. 經費支出明細表(文化加值)
- 12. 黏貼憑證用紙(文化加值)
- 13. 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(文化加值)

二、成果報告書

- 1. 成果報告
- 2. 活動簽到表（正本一份）
- 3. 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）
- 4. 宣導、文宣品
- 5. 獎師簡歷

輔導員簽名：_____

理事長簽名：_____



(立案圖記)