附件 成果報告及核銷資料

**111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、成果報告（文化加值與服務加值合併為一份）**

□1.核定函影本

□2.成果報告書封面

□3.成果報告書

□4.活動簽到表正本

□5.宣導、文宣品及授課照片（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），需繳交電子檔。

**二、核銷基本資料（文化加值與服務加值合併為一份）**

□6.站點收據

□7.自行扣繳勞務所得切結書

□8.無重複申請補助切結書

□9.存摺影本（請加蓋站點立案圖記，並確認帳號與

名稱是否相符）。

□11.單位會計與出納是否為不同人

**三、文化加值核銷憑證**

□12.文化加值經費支出明細表

□13.文化加值黏貼憑證用紙（每一流程活動請附簽到影本）

□14.文化加值活動課程表

□15.文化加值活動執行場次統計表

□16.文化加值講師簡歷

**四、服務加值核銷憑證**

□17.服務加值經費支出明細表

□18.服務加值黏貼憑證用紙（每一流程活動請附簽到影本）

□19.服務加值活動課程表

□20.服務加值講師簡歷

□21.服務加值活動執行場次統計表

輔導員簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

理事長簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

（立案圖記）