**新竹縣關懷據點核銷檢查表**

**一、設備費：(物品與設備請分別核銷)**

* 核定函
* 核定表
* 支出憑證簿
* 支出明細表
* 單位領據
* 財產清冊
* 設備照片
* 收據或發票正本

1. **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)**

* 核定函
* 核定表
* 支出憑證簿
* 支出明細表
* 單位領據
* 分期付款表
* 單位的存摺封面影本
* 活動相片A4紙（貼或印）3張以上，年底成果報告
* 原始憑證(收據或發票正本)
* 講師費(扣繳憑單影本、活動簽到簿、講師領據)
* 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、勞健保證明影本)
* 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
* 實領薪資印領清冊1份(**5天據點申請勞健保補助**)
* 勞健保、勞退1份(**5天據點申請勞健保補助**)
* 租賃契約書影本(有申請租金，(包括房租、飲水機、事務機…)

三、**志工費:**

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

四、**人力薪資:**

* 實領薪資印領清冊1份
* 扣繳憑單影本或切結書
* 勞健保、勞退1份