

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

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)

- 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