領　　據

摘要	000 年度申請補助身心障礙團體
	□會館租金費　□營運行政費　□會務行政費 申請月份：　月至　月
	□　月　日，辦理「　　」活動
受款人資料	戶　名： 存款銀行： 銀行(郵局)代號： 銀行(郵局)帳號： 統一編號：
金額	新台幣　萬　仟　佰　拾　元整

上 款 已 照 數 收 訖 此 據

新 竹 縣 政 府 台照

團體名稱:

理事長：

總幹事：

會 計：

住 址：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

新竹縣政府補助身心障礙社團(機構)辦理社會福利活動經費結算表

辦理時間	中華民國　　年　　月　　日至　　月　　日計　　天				
受補助單位名稱					
活動名稱					
實際參與人數	人				
支出項目	單位	數量	單價	總金額	備註
總支出	新台幣　　元整				
補助款來源	1.新竹縣政府：　　元整				
	2.新竹縣議員：　　元整(含　　議員　　元；　　議員　　元；　　議員　　元；　　議員　　元)				
	3.　　鄉(鎮、市)公所：　　元整				
	4.　　鄉(鎮、市)民代表：　　元整(含　　代表　　元；　　代表　　元；　　代表　　元)				
	5.其他：　　元整				
自籌款	新台幣　　元整(**自籌款應佔總支出金額三分之一以上**) **※總支出-補助款來源**				
經費結算	總收入　　元—總支出　　元=　　(結餘) **※總收入=自籌款+補助款**				
注意事項	1.支出項目：應詳列全部實際支出金額。 **2.補助款來源：同一案件向二個以上機關(單位)提出申請補助案，應列明全部經費內容與向各機關(單位)申請補助之項目及金額。受補助單位有濫用補助經費或虛報等不法情事者，本府應追回全部補助款，並自查核屬實之日起停止補助一年，若有違反其他法令規定者，依其法令追究責任。** 3.自籌款應佔總支出金額三分之一以上。 4.本表請用印、簽章以示負責。				

理事長：　　(簽章)

總幹事：　　(簽章)

（申請單位全銜）

粘貼單據用紙

單據編號	會計科目	金額								用途說明
		十萬	萬	千	百	十	元	角	分	

理事長	總幹事	出納	會計	保管	證明驗收	經手人

單據粘貼紙

●會計科目：可填活動費或依照申請單位做帳需求自行填列
●金額欄位：請填寫「**補助金額**」
●用途說明：請填寫「**活動名稱**」
●核章欄位
*必蓋欄位—理事長、總幹事、會計、證明驗收、經手人(**驗收與經手人不可同一人**)
*出納欄位-講師費單據核銷，未附上扣繳憑單請蓋出納章
●單據黏貼：黏貼之收據或發票-「**等於或大於補助金額**」，並請一一浮貼，
蓋騎縫章(請蓋理事長印章)；如收據或發票撕下重新黏貼，請在核章欄位找空白處重新蓋章。
●如開立的發票或收據日期非辦理活動當天，請於發票備註欄寫明：用於0月0日活動，**並請負責人蓋章**
●如收據或發票有錯誤之地方，**請店家負責人修改並蓋私章**
●收據或發票之**買受人、品名、數量、單價、金額請寫明確**
●如開立旅行業代收轉付收據，請另付明細。
***協會全銜；統一編號；支出項目品名、數量、單價；理事長章；影本加註「與正本相符」字樣**