

社團補助案件請款及核銷自我檢核表

計畫名稱：

文件名稱	序號	檢核項目	自我檢查(V)
一、請款公文	1	受文者及正本均填列：彰化縣政府	<input type="checkbox"/>
	2	載明聯絡地址、電話、承辦人或聯絡人姓名。	<input type="checkbox"/>
	3	填寫發文日期及發文字號。(請確認年度是否正確)	<input type="checkbox"/>
	4	主旨請敘明核銷案之活動名稱及核銷文件。	<input type="checkbox"/>
	5	公文須有理事長署名及加蓋圖記及理事長印章。	<input type="checkbox"/>
二、領款收據	1	載明計畫(活動)名稱及請領金額(金額須國字大寫例如：貳萬元)。	<input type="checkbox"/>
	2	具領單位請填寫接受補助團體名稱。(團體名稱須全銜)	<input type="checkbox"/>
	3	填寫團體地址及統一編號(統一編號共有8碼，請確認號碼是否正確)。	<input type="checkbox"/>
	4	填寫理事長、會計(或財務)、出納之姓名並加蓋印章。(會計及出納不可同一個人，如無出納之編制請刪除)	<input type="checkbox"/>
	5	匯款銀行如有分行應註明(例如：台灣銀行彰化分行)。	<input type="checkbox"/>
	6	存簿帳號請填寫完整，須與存摺封面之帳號一致。(存摺封面影本應黏貼於領據上)	<input type="checkbox"/>
	7	領據應填寫日期及加蓋團體圖記(大印)。	<input type="checkbox"/>
三、匯款同意書	1	立同意書人請填寫接受補助團體名稱。(團體名稱須全銜)。	<input type="checkbox"/>
	2	金融機構名稱、戶名、帳號、統一編號、負責人、會址、日期均應填寫，且須與領款收據一致。	<input type="checkbox"/>
	3	填寫負責人身分證字號及電話。	<input type="checkbox"/>
	4	立同意書人請蓋團體圖記(大印)。	<input type="checkbox"/>
	5	負責人請蓋理事長印章。	<input type="checkbox"/>
四、	1	計畫名稱、舉辦單位、活動日期及地點均應與所送申請補助計畫一致。(活動日期及地點如有變更，應於活動前來函	<input type="checkbox"/>

社團補助案件請款及核銷自我檢核表

計畫名稱：

文件名稱	序號	檢核項目	自我檢查(V)
執行成果報告		報備)	
	2	活動人數、內容、成果均應以文字詳實敘述，不得空白。	<input type="checkbox"/>
	3	活動照片請以 A4 空白紙黏貼或 A4 彩色列印並加註說明，照片須正本或彩色列印，不可送影印本，每頁 2 張照片，可以單面或雙面黏貼(列印)，照片數量至少須 6 張以上。	<input type="checkbox"/>
	4	活動照片欄位填寫：如附件。(以附件方式展示)	<input type="checkbox"/>
	5	活動剪報請附媒體報導文件，若無剪報請填寫：無。	<input type="checkbox"/>
	6	須加蓋團體圖記(或團體印章)。	<input type="checkbox"/>
五、切結書	1	受文者填列：彰化縣政府。	<input type="checkbox"/>
	2	主文(一)請填列：計畫(活動)名稱及補助金額。	<input type="checkbox"/>
	3	申領單位請填列接受補助團體名稱(團體名稱須全銜)，並加蓋團體圖記(大印)。	<input type="checkbox"/>
	4	負責人請填列理事長姓名並加蓋印章。	<input type="checkbox"/>
	5	日期應填寫。	<input type="checkbox"/>
	6	承辦人員、科長、機關(單位)主管等欄位請勿核章。	<input type="checkbox"/>
六、接受彰化縣政府補助(捐)經費明細表	1	左上角的接受補助團體名稱：填列團體全銜名稱並加蓋團體圖記(大印)。	<input type="checkbox"/>
	2	補助機關(單位)：填列彰化縣政府。	<input type="checkbox"/>
	3	日期應填寫。	<input type="checkbox"/>
	4	申請項目內容及執行期間：填列計畫(活動)名稱及辦理日期。	<input type="checkbox"/>
	5	收到補助日期及金額、繳回縣庫日期：無須填寫。	<input type="checkbox"/>
	6	執行成果簡要說明欄應填寫不可空白。	<input type="checkbox"/>
	7	審核欄無須勾選。	<input type="checkbox"/>
	8	製表人及負責人均請先填寫姓名後再蓋章。	<input type="checkbox"/>

社團補助案件請款及核銷自我檢核表

計畫名稱：

文件 名稱	序 號	檢核項目	自我檢查(V)
	9	承辦人員、科長、機關(單位)主管等欄位請勿核章。	<input type="checkbox"/>
	10	項目名稱：依照所送經費概算表之項目填列(無支出金額之項目無須填列)，項目欄位不夠填寫可自行增加，若仍不足可增加頁數。	<input type="checkbox"/>
	11	縣府補助款：依照縣府核定表之核准補助項目填列，金額不得超過經費概算表編列之金額，超過金額應填列於自籌款，無補助項目請填0，不可空白。	<input type="checkbox"/>
	12	自籌款：縣府未補助項目之支出金額請填列於自籌款，無自籌款項目請填0，不可空白。	<input type="checkbox"/>
	13	合計：自籌款及縣府補助款之合計金額	<input type="checkbox"/>
	14	實支數：實際支出項目金額，應與合計金額一致。	<input type="checkbox"/>
	15	結餘及縣補助款結餘數均填列0，不可空白。	<input type="checkbox"/>
	16	補助金額10萬元(含10萬元)以下之支出原始憑證正本，接受補助團體應自行妥善保存並列入移交，以備查核，縣府將抽查原始憑證之留存。	<input type="checkbox"/>