

請放申請資料首頁

114 年拉拉山部落人文體驗補助計畫

【補助款核銷資料檢核表】

受補助單位		核准出團編號	
順序	檢核項目(請依順序裝訂)		受補助單位檢核 審查單位檢核
1	補助款撥付申請表暨領據		
2	實際出團行程表(請附各補助項目之旅遊照片為佐證資料)		
3	旅行平安保險證明書及旅客保險名單(需經保險公司核章)		
4	租用車輛行照影本、駕駛員執照影本		
5	經費收支明細表		
6	住宿費、餐飲、門票費、交通費及各項消費等支用單據影本(須蓋受獎助單位大小章)		
7	切結書		
8	金融機構存摺封面影本(戶名需與領據簽收單位完全相符)		
支用單據影本及各項證明應注意事項	1. 開立日期填寫完整且買受人為受獎助團體 2. 購買品名、數量、單價、總價已填寫及加總、乘算正確 3. 總計欄之阿拉伯數字與中文大寫金額書寫相符 4. 是否列有受獎助團體統一編號，如無者，已加註並加蓋統一發票專用章 5. 免用統一發票收據之店章應列有店名、營利事業統一編號、地址、電話並加蓋負責人印章 6. 店章載有「統一發票專用章」字樣者，應開立統一發票 7. 領受人姓名(或團體名稱)、身分證字號(非本國人士填寫護照號碼、團體填統一編號)、戶籍(或團體登記)地址填寫完整，並由領受人(或團體負責人、會計及出納)簽章清晰完整		
受補助單位核章		審查單位核章	
受獎助單位大小章)			

註：

1. 請依順序裝訂文件並自我檢核是否完備。
2. 檢核結果”是”者請用「v」表達，檢核結果為”否”者請補正錯誤或缺漏之文件。
3. 無該項文件時，請在檢核欄用「-」表達。