

## 10 年臺北市○○○○○○○○核銷檢核表

◎辦理核銷單位：

◎請檢核下列項目是否已完成，辦理核銷時請一併檢附此表。

編號	項目	已完成/ 已確認	無需 處理	未完成/ 未確認	備註
1	若未於活動結束後 30 個日曆天內將核銷資料「送達本局」，請檢附延遲原因				
2	若本局有補助裁判費、工作費等人事費用，請於印領清冊註記「已依所得稅法及二代健保規定辦理扣繳及申報」，若尚未辦理，亦請於清冊中註記說明。				
3	補助項目之照片（如獎盃、宣導品等）及樣張（如獎狀、計分卡等）				
4	搬運費之起迄地點及搬運內容				
5	保險之保單				
6	各項目單價、數量及金額總計計算無誤				
7	報名費之單價、數量及總計（若有分組請將各組單價及數量分別加註於說明欄）				
8	活動成果報告書（檢附至少 8 張活動成果照片，若為錦標賽等競賽，請包含頒獎之照片）				
9	各組成績（請製表並明確列出各組名次）				
10	各項目本局補助金額均符合本局所訂之補助單價標準表，未超出補助單價上限				
11	收支結算及各機關實際補助金額情形表、成果報告一覽表之總經費一致				
12	收支結算及各機關實際補助金額情形表、成果報告一覽表、活動成果報告書、秩序冊、原核備之競賽規程等日期與地點一致，若有異請檢附說明				
13	收支結算及各機關實際補助金額情形表、發票或收據、黏貼憑證、核銷總表之補助項目名稱一致				
14	手寫修改處均已核章				
15	請檢視所有發票及收據日期、購買品項與廠商營業性質是否合理。				

填寫單位：

填表人：

## 105 年臺北市○○○○○○○成果報告

指導單位	
主辦單位	
承辦單位	
活動時間	
活動地點	
參加對象	
參賽(選手)人數	人(男：        人，女：        人)
參與(觀賽)人數	
當日活動內容  辦理情況  (概述)	
檢討與建議事項	
附件資料	<input type="checkbox"/> 秩序冊(含賽程表) (競賽類活動必須提供) <input type="checkbox"/> 成績表 (競賽類活動必須提供) <input type="checkbox"/> 照片 (至少 8 張以上) (必須提供) <input type="checkbox"/> 新聞報導 <input type="checkbox"/> 其他

# 105 年臺北市○○○○○○○賽 各機關實際補助金額情形表

日期：10○年○○月○○日

支出分攤表				
分攤機關名稱	分攤金額	分攤比例	備註	說明
總計				

填報單位：

負責人：

會計：

備註：本表各欄請依需要自行增加空間。填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之合法性。

## 105 年臺北市○○○○○○○賽 收支結算表

辦理單位：

活動日期： 年 月 日

支出部分							
編號	項目	數量	單價	單位	金額	說明	申請體育局補助金額
1	交 通 費 用						
2	印 刷 費 用						
3	場 地 佈 置 及 行 銷 費 用						
4	保 險 費						
5	場 地 使 用 費						
6	誤 餐 費						
7	獎 盃 、 牌 費						
8	裁 判 費						
9	工 作 費						
10	器 材 費 ( 請 詳 列 )						
11	其 他 ( 請 逐 項 詳 列 )						
12							
總 計							

收入部分						
編號	項目	數量	單價	單位	金額	說明
1	體育局補助款					
2	2(含)個以上政府機關補助款(請填機關名稱)					
3	贊助款					
4	報名費					
5	自籌款					
總 計						

備註：

1. 本表各欄請依需要自行增加空間。**填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之合法性。**
2. 裁判費及工作人員費受補助單位應負責依法扣繳並申報所得稅及二代健保。
3. 受補助單位應於活動結束後 30 天內辦理核銷，若活動於 11 月 15 日以後辦理，則應於 12 月 15 日前完成經費之核銷，**未依規定期限辦理核銷者，本局得扣減原核定補助額度，並做為下年度補助經費額度之參考。**

填報單位：

會計：

負責人：

## 105 年臺北市○○○○○○○賽補助經費核銷總表

本表為獲補助單位針對本局補助金額之核報

序號	103 年		受款人	用途或本局補助項目	數量	單價	單位	金額	實際報支補助金額
	月	日							
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
總計									

照片輯要	活動時間： 活動項目：	活動地點：

# 台北市北投區體育會

傳票號碼\_\_\_\_\_

日期 年 月 日

憑證編號		會計科目	金額								用途說明		
			百	十	萬	千	百	十	元	分		角	
單據	張數	體育活動費		\$							*	*	

理事長	常務監事	總幹事	會計	經手人

..... 憑 ..... 證 ..... 黏 ..... 貼 ..... 線 .....