社 區 營 造 補 助 計 畫

計 畫 核 銷 S0P檢 視 表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 所需文件 | 內容 | 確認(ˇ) |
| 一 | 公文 | 由社區發文 |  |
| 二 | 社區領據 | 社區自訂格式 |  |
| 三 | 考核表 | 記得加蓋社區大章 |  |
| 四 | 經費送審明細表 | 記得加蓋社區大章 |  |
| 五 | 預算數與實支付數對照表 | 記得加蓋社區大章 |  |
| 六 | 黏貼憑證用紙 | 請對照經費送審明細表編號依序排好 |  |
| 七 | 採購物品驗收單 | 記得加蓋社區大章 |  |
| 八 | 成果報告書 | 1.封面 |  |
| 2.成果報告表 |  |
| 3.活動照片及文字敘述 |  |
| 4.計畫內文宣照片 |  |
| 5.活動簽到簿 |  |
| 6.附件(活動補充資料，如課程講義) |  |
| 7.如有老照片蒐集，請附照片使用授權同意書 |  |
| 8.受本計畫補助印製之出版品，檢送紙本5份 |  |
| 九 | 附上USB一個或燒成光碟或將檔案傳至  matsucommunity209@gmail.com | 1.成果報告書 |  |
| 2-1影像(影片或照片)相關活動照請提供25張 |  |
| 2-2 相關設計檔(活動海報、摺頁或手冊設計檔等) |  |
| 3.核銷資料  以上分3個資料夾存放 |  |

**以下格式提供參考**

一、公文格式範例

連江縣00鄉00社區發展協會 函

地 址：00000000000

聯 絡 人：000

聯絡電話：0000000000

受文者：連江縣政府

發文日期：中華民國110年00月00日

發文字號：00字第00000000號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：

附件： 如文

執行計畫名稱

主旨：檢送「000年度社區營造補助計畫-00000000000」，成果報

告相關資料，請鑒核。

說明:

一、依據00年社造補助計畫執行契約書辦理。

二、隨文檢附社區領據、成果報告書及光碟4份或隨身碟1份。

正本：連江縣政府

副本：連江縣00鄉00社區發展協會

理事長 000 (印章)

二、社區領據格式範例

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 連江縣00鄉00社區發展協會 **領據**  連民社證字第00000000號 | | | | |
| 理事長：000  地址：連江縣00鄉00村00號  協會統編：00000000  匯款帳號：000000000000  戶名：0000000000 | | | | |
| 費 用 項 目 | | | 說 明 | |
| 執行計畫名稱 | | | 1. 已完成補助合約內各項項目。 2. 申請計畫補助款計新台幣00000元整。 | |
| 金額：新台幣 ［請國字書寫］元整 | | | | |
| 上款已照數領訖 此致 連江縣政府  中華民國 110 年 00 月 00 日 | | | | |
| 經手人 | 會計 | 理事長 | | 社區關防 |
|  |  |  | |  |

三、社區考核表範例

此處請加蓋社區大章

**連江縣政府民間團體及個人補（捐）助作業辦理情形考核表**

基本資料：

執行計畫名稱

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受補助單位(個人)名稱 | 連江縣00鄉00社區發展協會 | | |
| 補助計畫名稱 | 110年度社區營造補助計畫-00000000計畫 | | |
| 縣府核定補助金額(a) | 00000元 | 縣府實撥金額(g) | 00000元 |
| 其他單位配合款(b) | 0元 | 全部經費實支數(f) | 實際支出金額 |
| 自籌款(c) | 實際支出金額-補助款 | 縣府應分攤數(h)=(f)\*(e) | 00000元 |
| 計畫總金額(d)=(a)+(b)+(c) | 實際支出金額 | 應繳回數(g)-(h) | 0元 |
| 縣府分攤比例(e)=(a)/(d) | 100% |  |  |
| 補助依據 | 連江縣社區發展自治條例 | | |

1. 考核項目及內容：
2. 共同項目
3. 申請補助計畫是否覈實？■是 □否，說明原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 是否依補助項目用途支用？■是 □否，說明原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. 有無虛報、浮報等情事？□是 ■無，如有說明原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. 是否有依政府採購法等相關規定辦理？■是 □否，說明原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. 是否依計畫進度執行？■是 □ 否，說明原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. 有無達成預期目標？查核情形：\_與活動計劃相符\_\_\_
9. 有無剩餘款？□是 ■無
10. 剩餘款是否已繳回？□是 ■否
11. 民間團體之補(捐)助
12. 單次受補(捐)助金額超過10萬元或同一年度累計受補(捐)助金額超過30萬元時，有無將實際支用經費明細表及其成果報告，送縣府備查？■是 □否
13. 有無支用於自強活動、觀摩、旅遊、國外旅費、購置制服等情事？□是 ■否
14. 受補助金額是否占採購金額半數以上，且金額在公告金額(一百萬元)以上？□是■否 如勾選☑是，是否符合採購法相關規定？□是 □否
15. 所領受之補助款是否為受補助團體經常或臨時支出之全部？□是 ■否

如勾選☑是，是否如期編具會計報告或收支清單，連同原始憑證，送由主管機關審核？□是 □否

如勾選☑否，憑證是否妥為保管，以供審計機關必要時派員抽查？■是 □否

1. 其他規定事項 ：
2. 考核結果：

|  |  |
| --- | --- |
| 考核人員簽章 | 受考核人員簽章 |
|  |  |

考核日期：中華民國 110 年 00 月 00 日

四、經費送審明細表範例

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 裝 訂 線 | | | | |
| 頁碼  **00000000計畫經費送審憑證明細表**  此處請加蓋社區大章  中華民國 110年00月00日  承辦單位:連江縣000鄉00社區發展協會 | | | | |
| 計畫名稱：執行計畫名稱 | | | | |
| **編號** | **會計科目** | **細項名目** | **金額** | **備註** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 送審憑證金額合計新台幣(國字書寫)元整 NT$：(阿拉伯數字書寫) 元 | | | | |

五、預算數與實支付數對照表範例

此處請加蓋社區大章

（申請單位）: 連江縣000鄉00社區發展協會

（計畫名稱）: 執行計畫名稱

日期:110年00月 00 日

預算數與實支付數對照表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算科目 | 支應明細 | 核准預算金額（元）A | 實支金額（元）B | 溢支自籌金額（元）C | 憑証編號 | 說明 |
| 一般事務費 |  | 此欄均按原核定經費表填寫 |  |  |  |  |
| 一般事務費 |  |  |  |  |  |  |
| 一般事務費 |  |  |  |  |  |  |
| 一般事務費 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |
| 物品費 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |
| 總計 |  | 計畫核定總經費A | 計畫實際支出總經費B | C=A-B |  |  |

單位主管： 填表人:

六、黏貼憑證用紙範例

連江縣00鄉00社區發展協會

**附件**

發票 張

收據 張

請購單

請修單 張

驗收報告 張

合約書 份

其他文件 張

（需註明文件名稱）

粘貼憑證用紙

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑 證  編 號 | 預算科目 | | 金額 | | | | | | | | 用途說明 |
| 工作計畫 | 費用別 | 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經手人 | 驗收或證明 | 會計 | 負責人 |
|  |  |  |  |
| …………………………憑…………………………證…………………………粘…………………………貼…………………………  線………………………………‘ | | | |

自黏貼線開始黏貼

注意事項:

1.請自行增加列印黏貼憑證用紙

2.請依各預算科目分類黏貼一張(每張用紙以10張收據為限)

七、物品驗收單範例

「**計畫名稱:** 110年度社區營造補助計畫-00000000計畫」

此處請加蓋社區大章

採購物品驗收單

承辦廠商：連江縣oo鄉oo社區發展協會

驗收日期：110年 00月 00 日

簽約日期：

交貨日期：110年 00月 00 日 驗收地點： 0000000

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 名 稱 | 廠 牌 或  規 格 | 數 量 | 單 價 | 總 價 | 備 註 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
|  | 總 計 | | | | 00000元 |  |

註：本單經驗收人蓋章後移送保管人憑單點收倘驗收與交貨須分別執存者即用

本單複繕副本一份。

經辦人: 驗收人簽章：

八、成果報告書範例

(1)封面範例

**連江縣政府110年度社區營造補助計畫**

**成果報告書**

**申請計畫：(計畫名稱 )**

**申請單位：連江縣00鄉00社區發展協會**

**報告日期:110年00月00日**

(1)成果報告表範例

連江縣00鄉00社區發展協會 計畫活動成果報告表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱 |  | | | 主辦單位 | 連江縣00鄉00社區發展協會 | | | | | |
| 辦理時間 |  | | | 協辦單位 | 社區營造中心 | | | | | |
| 活動地點 |  | | | 參加人員 |  | | | | | |
| 活動辦理預計金額 | 新台幣: 元 | | | 實支經費 | 元 | | 結餘款 | | |  |
| 文化處  補助款 | 元 | 社團  自籌款 | |  | 其他單位  補助款 | | |  | | |
| 目的 |  | | | | | | | | | |
| 辦理情形 | (辦理計畫之相關課程場次均須填寫) | | | | | | | | | |
| 檢討與建議 | 優點:  改進意見: | | | | | | | | | |
| 社團  負責人 | 簽章 | | 總幹事 | 簽章 | | 承辦人 | | | 簽章 | |

\*請檢附活動相片及相關成果資料一併送文化處辦理核銷，以A3或A4紙張詳細填寫。