接受衛生福利部114年度長照服務發展基金獎助辦理「各項老人福利活動」核銷應備資料自我檢查表

資料排序	應備文件	符合	不符合	說明	不符原因
1	收據（請註明統一編號）			社區發展協會開立，敘明公所轉發補助款收受	
2	支出明細表			所附的支出憑證均須列入	
3	支出憑證（含講師鐘點費或裁判費收據）			所有憑證需黏貼於各單位之支出憑證單	
4	講師鐘點費或裁判費收據			應詳註上課時數、講師身份證字號、內聘或外聘、授課日期及地址等資料並蓋章	
5	切結書			簽章切結報繳期限內向國稅局申報繳稅	
6	活動流程表			課程表期程、課程內容須與原申請計畫相同	
7	執行概況考核表			請核章（請詳讀填表說明）	
8	成果報告表（含效益）			請依成果報告表列項目詳實填入	
9	活動相片			至少8張，需為講師授課情形或比賽情況，如有宣導防詐騙等，請附上並填寫合作單位及人次	
10	參與人員名冊			1.應含姓名、性別、出生年月日、學歷、電話等資料 2.以55歲以上之老人優先參與	
11	參與人員基本資料統計表				
12	簽到表				
13	縣府核定函、表				
14	匯款同意書			1.初次開辦或有變更帳戶資料用 2.請依表格詳填帳戶資料，並請加蓋大、小章	

備註：1.公所請善盡初審責任，確定資料之完整性及正確性。
2.獎助款係過公所轉發，公所應檢具收款收據。

申請單位聯絡人：　　聯絡電話（手機）：

公所承辦人：　　聯絡電話：