**【核銷注意事項】**

1. 核銷資料及成果報告書內，所載之活動名稱務必與本會核定活動名稱一致。
2. 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。免用(統一)發票廠商得以使用免用統一發票收據。
3. 凡給付個人，皆須填寫「領據」，並說明工作事項、內容、時間與金額。
4. 公、私立學校核銷須檢附下列資料：
5. **本會推展客家學術文化活動核銷資料封面**(如第2頁)－請詳列其他單位補助資料。
6. **收據正本－用學校收納款項統一收據**請註明匯款帳戶（不得為私人帳戶）及銀行帳號，另附匯款帳戶存摺封面影本，以供核對。
7. **切結書**(如第3頁)－以本會補助款支付個人所得者需檢附；若已檢附所得稅扣繳憑單者，得免檢附。
8. **總金額支出明細表**(如第4頁)
9. **獲協助經費項目及金額明細表**(如第5頁)
10. **原始支出憑證**－請用機關憑證，本會不接受「與正本相符」之影本；請將憑單黏貼妥，並完成各人員用印。
11. **本會核定函影本。**
12. **成果報告書**－**請參考成果報告書範例**（A4紙張，直式橫書，附頁碼，雙面列印）**。**
13. **講師簽到表**(如第6頁)
14. **客語露出影音檔8-10分鐘**

**※請學校將核銷資料及成果報告書(無須以訂書針裝訂)，逕寄「臺中市政府客家事務委員會收」。**

**臺中市政府客家事務委員會**

**113年推展客家學術文化活動核銷資料**

學校名稱：

活動名稱：「請繕寫本會核定之活動名稱」

活動總經費：新臺幣○○○元

（請填寫活動實際總支出，若與原計畫概算不同請提出說明）

臺中市政府客家事務委員會協助金額：新臺幣○○○元

自籌款：新臺幣○○○元

其他單位名稱及補協助金額：○○○補協助新臺幣○○○元

（請繕寫公家單位補協助名稱與金額，私人機構補助金額不需填寫並請自動列為本身之自籌款）

（申請機關大印）

**切 結 書**

本「學校名稱」協助辦理「請繕寫本會核定之活動名稱」中有關活動、研習、教學等涉及個人所得部分，將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並於年度申報所得稅時一併申報扣繳；並將給付個人所得時依健保法等相關法令規定辦理扣取補充保費並依「[全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法](http://dohlaw.doh.gov.tw/Chi/FLAW/FLAWDAT01.asp?lsid=FL067880)」規定填具繳款書，向保險人繳納。

此　　致

（申請機關大印）

臺中市政府客家事務委員會

具結單位：○○○

校 長：○○○ 職章

出 納：○○○ 職章

會 計：○○○ 職章

中華民國 ○○○ 年 ○ 月 ○ 日

**「學校名稱」辦理「○○○」活動總金額**

**支出明細表【範例】**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 項　目 | 內容說明 | 數量 | 單價 | 金額 | 備註 |
| 1 | 講師費 | 曾○○老師 | 45節 | 336 | 15,120 |  |
| 二代健保 |  | 1 | 319 | 319 |  |
| 2 | 教材費 | 課本 | 55人 | 50 | 2,750 |  |
| 影印費 | 講義 | 55人 | 20 | 1,100 |  |
| 3 | 雜支 | 文具 | 1 | 964 | 964 |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| **合 計** | | | | | **20,253** |  |

校 長：○○○ 職章

出 納：○○○ 職章

會 計：○○○ 職章

單位主管：○○○ 職章

（申請機關大印）

承 辦 人**：**○○○ 職章

**「學校名稱」辦理「○○○」活動獲協助新臺幣○○○元整經費項目及金額明細表【範例】**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 項　目 | 內容說明 | 時間/說明 | 金額 | 備註 |
| 1 | 講師費 | 曾○○老師 | 4月/15日-9月/18日 | 15,120 |  |
| 二代健保 |  |  | 319 |  |
| 2 | 教材費 | 課本 | 參加學生人數55人 | 2,750 |  |
| 影印費 | 講義 |  | 1,100 |  |
| 3 | 雜支 | 文具 |  | 964 |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| **合 計** | | | | **20,253** |  |

校 長：○○○ 職章

出 納：○○○ 職章

會 計：○○○ 職章

單位主管：○○○ 職章

（申請機關大印）

承 辦 人：○○○ 職章

**「學校名稱」辦理「○○○」活動**

**講師簽到表【範例】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 上課日期 | 上課時間 | 上課內容 | 簽名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |