

新竹市青年發展中心

「115年度促進青年多元發展補助計畫」請款書

受補助對象填載欄		
受補助人名稱		
受補助人資格	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 團體 (<input type="checkbox"/> 本市立案 <input type="checkbox"/> 中央立案)	
聯絡人		連絡電話
核銷活動名稱		
核定函日期及文號	年 月 日	號函 (詳見核定函)
核定補助金額	新臺幣 元 (詳見核定函)	
檢附發票(收據)正本共 張,核銷金額共計新臺幣 元。		
檢附文件 (請逐一勾 稽,依序排 列)	<input type="checkbox"/> 1.請款書	<input type="checkbox"/> 5.領款收據(評審/講師/出席人員)
	<input type="checkbox"/> 2.領據正本(單面列印)	<input type="checkbox"/> 6.跨行通匯同意書
	<input type="checkbox"/> 3.經費總支出明細表	<input type="checkbox"/> 7.執行情形成果報告
	<input type="checkbox"/> 4.補助項目之發票或收據正本,並黏貼於憑證用紙	<input type="checkbox"/> 8.核定函影本
自行檢核 事項	<input type="checkbox"/> 於活動結束後一個月內,檢附核銷文件進行核銷作業。	
	<input type="checkbox"/> 已附上具「指導單位:新竹市青年發展中心」字樣之照片。	
	<input type="checkbox"/> 活動照片4張、一分鐘影片已上傳至指定雲端。	
新竹市青年發展中心審核欄		
同意補助項目 及金額	<input type="checkbox"/> 場地租金_____元	<input type="checkbox"/> 租車費_____元
	<input type="checkbox"/> 場地佈置_____元	<input type="checkbox"/> 住宿費_____元
	<input type="checkbox"/> 設備使用或租借費_____元	<input type="checkbox"/> 出席費_____元
	<input type="checkbox"/> 文宣費_____元	<input type="checkbox"/> 鐘點費_____元
	<input type="checkbox"/> 攝錄影費_____元	<input type="checkbox"/> 裁判費_____元
	<input type="checkbox"/> 獎座費_____元	<input type="checkbox"/> 報名費_____元
	<input type="checkbox"/> 保險費_____元	
審核結果	同意補助新臺幣共 元整。	
審核單位	承辦人	
	主計	
	主任	

領 據

茲收到新竹市青年發展中心辦理「115年度促進青年多元發展補助計畫」補助款項共計新臺幣_____元整，確實無誤。

申請計畫名稱：

受補助人(團體/個人)：

身分證字號/統一編號：

負責人：

地址：

此致

新竹市青年發展中心

負責人章
或
個人章

單位印信

中華民國 年 月 日

經費總支出明細表

單位：新臺幣元

分類	支出項目	憑證 編號	核定補助 金額	實際支出 金額	核銷金額	其他經費來源		
						其他政府機關補助金額		自籌金額
						機關名稱	金額	
青 發 中 心 補 助								
	小計 (a)							
非 青 發 中 心 補 助								
	小計 (b)							
總 計 (a+b)								
受補助單位所附憑證均覈實支付且同一補助項目無其他政府機關補助。以上所述如有不實，願自負一切法律責任並無條件繳回已核撥之補助費用等，特立此明細表為證。								
申請人核章			申請人/承辦人		會計 (若無可免核章)		負責人	

填表說明：

- 一、請依照申請時之經費概算表『所有』經費項目填寫，本中心核定函所核定之項目與金額，不得勻用與調整。
- 二、本中心核定補助的項目，應檢附原始憑證正本，按項目逐一製作黏貼憑證，並自行編列憑證編號，請依表中經費項目順序妥善整理黏貼憑證並裝訂成冊，一併檢據核銷。
- 三、受有其他政府機關補助者，應確實填寫。

黏貼憑證用紙

憑證編號：第	號	支出項目：	
憑證黏貼處			
<p>※請檢附補助項目收據/發票正本，不須打本中心統編，買受人應為受補助人。原始憑證請自行影印留存。</p> <p>※依法應開立統一發票者，不可拿收據來核銷。</p> <p>※請將各發票、收據「浮貼」。相同補助項目之憑證，應貼於同一張憑證用紙，不同補助項目不可混貼。</p> <p>※發票應明確列出支出項目，或以手寫方式詳細記載。</p> <p>※如為二聯式及三聯式發票，請檢附『收執聯』正本。</p> <p>※補助項目與經費不得勻用與調整。</p>			
申請人 核章	申請人/承辦人	會計 (若無可免核章)	負責人

領款收據(評審/講師/出席人員)

活動名稱			
類別	<input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 裁判費		
實施時間	，共 小時/場		
姓名(出席者親簽)			
通訊住址			
聯絡電話			
應領總額	新臺幣： 元整		
立據日期	中 華 民 國 年 月 日 (活動日期)		
申請人(親簽)			
申請人 核章	申請人/承辦人	會計 (若無可免核章)	負責人

跨行通匯同意書

(申請人)領取新竹市青年發展中心款項

同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

戶名(僅限申請人本人之帳戶)：

金融機關名稱：_____銀行_____分行(分部)

帳 號：

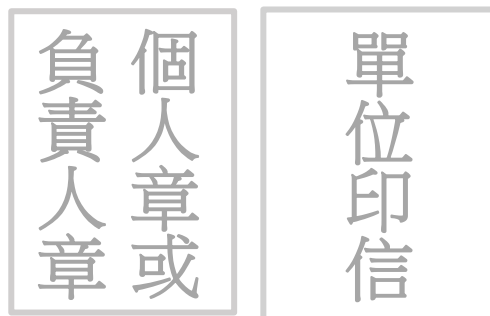
電 話：

※另請提供存摺封面影本，以利本府核對名稱及帳號：

※ 團體申請者，請填寫團體之帳戶。

※ 非屬台灣銀行帳戶者，將由受款人負擔匯費，最低以每筆30元計付，並於款項內扣除匯費(款項金額－匯費＝匯入金額)，退匯重匯時亦需先繳納匯費。

立書人
申請人：



中 華 民 國 年 月 日

新竹市青年發展中心115年度促進青年多元發展補助計畫 執行情形成果報告

一、 補助活動名稱：

二、 計畫目的：(簡述300字內)

三、 活動執行相關單位(無則免填)

(一) 主辦單位：

(二) 協辦單位：

(三) 參與單位：

(四) 指導單位：新竹市青年發展中心

四、 活動地址：(如新竹市勞工育樂中心，新竹市東區田美三街2號)

五、 活動日期與時間：(若有多場次，請以表格呈現，並視情況自行增列)

場次	活動內容	日期	時間	地點	實際參與人次
活動實際總參與人數_____人次，其中青年人數(16-40歲)_____人次					

六、 工作人員與人數：

工作人員	單位與職稱	姓名	電話
活動現場負責人			
活動現場聯絡人			
工作人員共計____人			

七、 活動內容：

(一)場次一

時間	內容/說明

(二)場次二

時間	內容/說明

八、 活動效益：(請詳述預期參與人次、辦理場次數、媒體曝光度及對青年帶來之效益等)

九、 活動經費：共計新臺幣_____元，詳如經費總支出明細表。

十、 活動紀錄：(請填寫下方活動照片及活動圖文紀錄)

十一、 相關附件：(如活動手冊、課程講義或文宣品等)

活動照片

活動現場照片：

1. 至少4張以上，需呈現完整活動情形(大合照)。
2. 至少1張照片(含現場活動海報或其他文宣)有「指導單位:新竹市青年發展中心」字樣。
3. 請略加說明日期、地點、照片內容。

照片1

說明：

照片2

說明：

照片3

說明：

照片4

說明：

活動圖文紀錄

1. 相關活動成果貼文至少一張(FB、IG)。
2. 須「@新竹市政府青年發展讚」、「#新竹市青年發展中心 #促進青年多元發展補助」。

分享新竹市政府青年發展讚社群貼文：

1. 於個人或社團社群帳號分享新竹市政府青年發展讚社群貼文至少1則。