領 據

茲向 臺南市體育總會 收到補助本會辦理（參加）

「 」活動，經費共計新台幣 元整。

領款單位：台南市體

委員會印

育 主任委員：王 敏 行

 總 幹 事：張 瑞 榮

 　 地　　址：台南市南區體育路十號

 　 電　　話：（○六）二一五八九八三

中　華　民 　國　　 　　年　　　　月　　 　日

經費收支明細表

申請單位：

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 |  |
| 活動收入 | 經費來源 | 金額（單位：元） | 備 註 |
| 教育部體育署補助款 |  |  |
| 臺南市政府補助款 |  |  |
| 其他機關補助款（備註欄請一定要填機關名稱及金額） |  |  |
| 民間團體贊助款 |  |  |
| 自籌款（請註明報名費收入） |  |  |
| 合計 |  |  |
| 活動總支出 | 項目 | 單價 | 數量\*單位 | 合計 | 市府補助金額 | 自籌 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |
| 結 餘 |  |  |  |  |

活動日期： 年 月 日

承辦人 審核 會計 理事長／主任委員  **單位圖記**

支出憑証黏存單

|  |  |
| --- | --- |
| 受補助單位 |  |
| 用途說明 |  |
| 金 額 | 新台幣$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |
| 承辦人 | 驗收/審核 | 會計 | 理事長(主任委員) |
|  |  |  |  |
| 註：1.承辦人不能與驗收同人 2.一張收據粘貼一張憑證 |

粘 存 處

**成果報告表1**

申請單位：

|  |
| --- |
| 活 動 內 容 |
| 活動或比賽名稱 |  |
| 指 導 單 位 |  |
| 主 辦 單 位 |  |
| 協 辦 單 位 |  |
| 辦 理 日 期 |  |
| 辦 理 地 點 |  |
| 核准文號 |  |
| 辦理項目及參加人數 |  |
| 辦理活動實際日數 |  |
| 活 動 成 果 |
|  |

**成果報告表2**

申請單位：

活動名稱：

活動日期：

|  |
| --- |
| 活　動　成　果　照　片 |
|  |
| 說明： |
|  |
| 說明： |

註：活動成果相片(最少8張)

**各類所得印領清冊**

申請單位：

活動名稱：

□講師費 □裁判費 □工作費 □其他：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 職稱 | 姓 名 | 身份證字號 | 戶籍地址 | 數量 | 單價 | 應領金額 | 扣繳稅額 | 補充保費 | 實領金額 | 本人簽章 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 以上共計 人 | 合計 |  |
| 注意事項：⑴健保非在社團投保，講師費、裁判費、工作費單次給付超過基本薪資，需預扣二代健保補充保費。⑵數量請加註單位，例如：天、場、小時…… |
| 承辦人 | 會 計 | 理事長／主任委員 |
|  |  |  |

活動名稱：

活動日期：

工作人員簽到(退)表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 職稱(工作職掌) | 姓名 | 簽到 | 簽退 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |