**「110學年度教保服務機構」成果資料自我檢核表**

 為避免學校所送資料不符規定，發生退件之情形。請承辦人在送達資料前先針對常見錯誤樣態予以檢核，以利順利撥款。倘有任何疑義，請電洽本中心吳先生06-6591068轉38或64008網路電話。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **資料** | **檢核項目** | **檢核結果****(檢核無誤請於□打)** |
| **委託經費收支清單** | 抬頭為「**臺南市家庭教育中心**」，而非臺南市政府教育局。 | □檢核無誤 |
| 計畫名稱已填寫，未漏寫 | □檢核無誤 |
| 膳食費或茶水費依「**簽到人數**」(不包含學生)核支，連帶需調整領款收據及委託經費收支清單。 | □配合簽到人數申請補助 |
| 雜支有填寫細項(例如:抹布、鉛筆等) | □檢核無誤 |
| 有塗改處，建議重新製據 | □無塗改 |
| 撥交金額「總數」請填寫；「分項」不要填寫。 | □「總數」已填寫□「分項」未填寫 |
| **成果報告** | 有統計參與人數(包含男女人數) | □檢核無誤 |
| Word電子檔已上傳至指定雲端<http://163.26.86.121:5000/sharing/P6FjJjQCV> | □已上傳雲端 |
| **簽到表(家長及社區民眾)** | 第一張需有講師簽到 | □內外聘講師全數簽到 |

**承辦人姓名: 電話: EMAIL: 。**