

臺南市政府勞工局 108 年度托兒措施經費補助核銷表單

附件一

公司名稱：_____

支出分攤表

108 年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份： 108 年度 1-12 月份		總金額：
分攤機關名稱	分攤比例%	分攤金額
臺南市政府勞工局		
勞動部		
自籌款		
合計	100%	
簽核欄位（請簽名或蓋章）		
承辦人員/主管	會計單位/主管	負責人

附註：

1. 本表由承辦單位人員依據相關支出機關分攤支付款項填列。
2. 機關在不抵觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式使用。

臺南市政府勞工局 108 年度托兒措施經費補助核銷表單

附件二

領 據

茲收到臺南市政府勞工局 108 年度托兒措施經費補助
新台幣 萬 千 百 拾 元整無誤，特立此據。

受補助單位（申請公司）：

通訊地址：

統一編號：

負責人(請簽章)：

公司印信

中華民國 年 月 日(必填，即填寫本表日期)

銀行帳戶封面

臺南市政府勞工局 108 年度托兒措施經費補助核銷表單

公司名稱： _____

附件三

採購（費用動支）申請單暨黏貼憑證用紙

憑證編號	預算科目	金 額 (請寫阿拉伯數字)	用途說明 (請填寫經費項目)
1	補助費	填寫臺南市政府 勞工局補助金額	臺南市政府勞工局 108 年度補助 辦理托兒措施經費 臺南市政府勞工局補助款：填寫金額 勞動部補助款：填寫金額 自籌款：填寫金額

簽核欄位 (請簽名或蓋章)		
經 手 人	會 計	負 責 人

----- 憑 證 黏 貼 線 -----

採購									
請購單位	公司名稱	申請日期		填寫日期					
採購品名	(規格)樣式	數量	單位	預估金額					
				單價	總額				
托兒措施		1	式	填寫金額	填寫金額				
合 計						填寫金額			

臺南市政府勞工局 108 年度托兒措施經費補助核銷表單

雇主補助員工托兒津貼證明文件

附件四

(員工簽收證明文件、銀行轉帳證明、薪資單...等)

108 年度托兒津貼領取證明

發放日期	姓名	受領事由	津貼數額	受領人簽章

簽核欄位 (請簽名或蓋章)		
承辦人員/主管	會計單位/主管	負責人