

臺南市政府勞工局 111 年度托兒設施經費補助核銷表單

附件一

領 據

茲收到臺南市政府勞工局 111 年度托兒設施經費補助
新台幣 萬 仟 佰 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 111 年度托兒設施經費補助核銷表單

成果報告表

附件二

| | | | |
|-----------------------|----------------------------------|--------|--|
| 計畫名稱 | 臺南市政府 111 年度托兒設施經費補助 | | |
| 申請(受補助)單位 | | 負責人 | |
| 申請單位登記地址 | | | |
| 業務聯絡人 | | 電話 | |
| | | e-mail | |
| 補助項目相片 | 請於該設施上標明「臺南市政府勞工局 111 年度經費補助」字樣。 | | |
| 計畫實施情形 (含效益、特色、影響) | | | |
| 申請單位簽核欄位 (請簽名或蓋章) | | | |
| 承辦人員/主管 | 會計單位/主管 | 負責人 | |
| | | | |

臺南市政府勞工局 111 年度托兒設施經費補助核銷表單

附件三

公司名稱：_____

收支清單

填寫日期：111 年 月 日

單位：新台幣元

| | 申請項目 | 數量 | 原列預算 | 實際收支出情形 | | | |
|------------------|------|----|------|---------------------|------------|-------------|------|
| | | | | 臺南市政府 勞工局 補助款 | 勞動部 補助款 | 事業單位 自籌款 | 實支金額 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | |
| 申請單位簽核欄位（請簽名或蓋章） | | | | | | | |
| 承辦人員/主管 | | | | 會計單位/主管 | | 負責人 | |
| | | | | | | | |

填表說明：

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. 事業單位在不抵觸本府補助辦法前提下，得依實際需要酌予調整本表格式使用。
3. 分攤金額請分別填寫本局補助款、勞動部補助款及貴單位自籌款為多少，「合計」欄位請填前開金額總計。如貴單位無獲勞動部補助，「勞動部」之分攤金額即為 0。
4. 上該表格之分攤比例加總需為 100%。
5. 貴單位所提供購置項目憑證或補助證明文件之金額合計，應與本表之「合計」欄位金額相符。

臺南市政府勞工局 111 年度托兒設施經費補助核銷表單

附件四

公司名稱：_____

經費補助支出分攤表

填寫日期：111 年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份： 年度 1-12 月份 總金額：_____元

支出項目：

| 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 | | |
| 事業單位自籌款 | | |
| 合計 | 100% | |

附註：

同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，與向各機關申請補助之項目及金額。

臺南市政府勞工局 111 年度托兒設施經費補助核銷表單

附件五

黏貼憑證用紙單

| 憑證 編號 | 支出項目 | 金 額 (請寫阿拉伯數字) | | | | | | | | 用途說明 | |
|-------------------|------|------------------|---------|--------|--------|---|---|-----|---|------|---|
| | | 億 | 千 萬 | 百 萬 | 十 萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | | 元 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 申請單位簽核欄位 (請簽名或蓋章) | | | | | | | | | | | |
| 承辦人員/主管 | | | 會計單位/主管 | | | | | 負責人 | | | |
| | | | | | | | | | | | |

----- 憑 證 黏 貼 線 -----

附註：

1. 檢附支出憑證影本，並於影本上加註「與正本相符字樣」及「承辦人蓋章」。
2. 事業單位在不抵觸本府補助辦法前提下，得依實際需要酌予調整本表格式使用。