

臺南市政府勞工局 111 年度托兒措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 年度托兒措施經費補助
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 年度托兒措施經費補助核銷表單

附件二

公司名稱：_____

收支清單

填寫日期：111 年 月 日

單位：新台幣元

	補助項目	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	合計
1	托兒措施					
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. 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。
2. 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。
3. 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 年度托兒措施經費補助核銷表單

附件三

公司名稱：_____

經費補助支出分攤表

單位：新臺幣元

所屬年度月份： 111 年度 1-12 月份		總金額：_____元
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 年度托兒措施經費補助核銷表單

附件四

公司名稱：_____

111 年度托兒津貼領取證明/成果

發放日期	姓名	受領事由	津貼數額	受領人簽章

附註：

事業單位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。

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