**高雄市政府社會局長青綜合服務中心社區照顧關懷據點及設置巷弄長照站核銷自主檢核表**

111.04.11

單位名稱：

| 核銷類別 | 核銷項目 | 檢核項目 | 據點檢核 | 督導覆核 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務費 | □ | 水費/電費/網路費/電話費 | 1.是否檢附繳費憑證收據。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否包含手機號碼電話費、國際電話費、預期罰款（滯納金）等費用。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 活動場地費 | 是否檢附與房東簽訂租賃契約，並檢附契約書。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 書報雜誌費/瓦斯費/電腦耗材/器材租金及維護費 | 是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 文具費/活動材料費 | 1.是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.收據品項以批、式為單位者，請補附出貨明細表（若手寫項目，請加蓋經手人章）。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 文宣印刷費 | 1.是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.紅布條是否印有指導單位與衛生福利部及家庭署社會福利補助之字樣。 | □是□否 | □是□否 |
| 3.紅布條是否檢具照片核銷。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 活動講座費 | 1.是否具實際授課事實。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否超過外聘支給上限2,000元、內聘支給上限1,000元。 | □是□否 | □是□否 |
| 3.一堂課是否僅補助一位講師。 | □是□否 | □是□否 |
| 4.講師領據是否註明下列事項： (1)領款人簽名/身分證字號/戶籍地址/內聘或外聘 (2)課程日期/起訖時間/單價/時數 (3)是否勾選年底統一開立扣繳憑單或本次開立扣繳憑單。  | □是□否 | □是□否 |
| 業務費 | □ | 公共意外責任險 | 1.是否檢附收據。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.保險期程是否在本年度內。 | □是□否 | □是□否 |
| 3.是否檢附保單。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 食材費及團膳費用 | 1.是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.以便當收據核銷者是否超過每人80元/餐。 | □是□否 | □是□否 |
| 3.支出證明單是否蓋經手人印章。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 交通費 | 1.是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否為接送長輩參與據點活動往返之交通費用。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 臨時工資 | 1.是否檢具印領清冊。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.每小時是否超過168元。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 雜支 | 1.是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否逾補助上限6,000元 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 其他(防疫物資) | 是否確實用於據點防疫工作。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 有線電視裝機費/收視費/電腦伴唱機公開演出費及著作權-重置費 | 是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 血糖檢測耗材費 | 1.是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否由護理人員執行血糖檢測。 | □是□否 | □是□否 |
| 志工費用 | □ | 志工交通費 | 1.是否檢附印領清冊 | □是□否 | □是□否 |
| 2.印領清冊是否黏貼於黏貼憑證上。 | □是□否 | □是□否 |
| 3.是否符合每人每日上限100元。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 志工誤餐費 | 1.是否檢附印領清冊 | □是□否 | □是□否 |
| 2.印領清冊是否黏貼於黏貼憑證上。 | □是□否 | □是□否 |
| 3.是否符合每人每日上限100元。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 志工保險費 | 1.是否檢附收據及保單、被保險人名冊。 | □是□否 | □是□否 |
| 專職人員服務費 | □ | 二代健保補充保費 | 是否檢附繳款憑證收據。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 專職人員加班費 | 1.是否具加班事實。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否檢具加班費印領清冊。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 專職人員未休假加班費 | 1.是否具加班事實。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否檢具加班費印領清冊。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 專職人力服務費 | 1.是否檢附專職員服務費印領清冊且簽章。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否檢附專職人力薪資證明(如匯款單、轉帳證明)。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 專職人員之勞、健保及提撥勞退準備金等雇主應負擔勞健保費用(僅1-5月核銷需檢附資料) | 是否檢附(1)勞保線上申辦資料查詢作業-投保單位被保險人名冊(2) 全民健康保險投保單位保費計算明細表(3) 勞工退休金計算名冊-雇主提撥。 | □是□否 | □是□否 |
| 預防及延緩失能照護 | □ | 講座鐘點費 | 1.是否具授課事實。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.指導員：具有師級證照之專業醫事人員，支付1,200元/小時，非醫事專業人員，支付1,000元/小時。 | □是□否 | □是□否 |
| 3.協助員(協同帶領者):不限為專業人員為原則，支付500元/小時。 | □是□否 | □是□否 |
| 4.領據是否註明下列事項： (1)課程名稱 (2)課程日期 (3)課程起訖時間 (4)支給標準及時數 (5)內聘或外聘 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 文具紙張 | 1.是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.收據品項以批、式為單位者，請補附出貨明細表（若手寫項目，請加蓋經手人章）。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 郵電費 | 是否檢附繳費憑證收據。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 印刷 | 是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 材料費 | 1.是否檢附收據或發票，收據是否蓋店家大小章，及註明單位全銜、單價、數量。發票是否有打單位統一編號。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.收據品項以批、式為單位者，請補附出貨明細表（若手寫項目，請加蓋經手人章）。 | □是□否 | □是□否 |
| □ | 租金 | 1.是否檢附收據或統一發票，且是否註明租借日期、名稱、單價及數量。 | □是□否 | □是□否 |
| 2.是否檢附租賃契約(器材租借)。 | □是□否 | □是□否 |

**據點核章**

承辦人： 會計單位： 單位負責人：

**機關業務單位核章**

承辦人： 單位主管（課長）：