

(附件一)

(團體全銜) 辦理○○○年度 (活動計畫名稱) 活動申請補助經費計畫表					
團體名稱	主管機關 核准立案 日期文號	負責人		地 址	連絡人 及電話
		職 稱	姓 名		
計畫名稱				活動計畫 執行期間	
計畫內容概要	一、計畫目的： 二、實施時間： 三、活動地點： 四、參加對象及預定人數： 五、具體作法：				
預期效益					
活動計畫 總經費	(請檢附經費概算表)				
申請團體 自籌經費	元		申請區公所 補助經費	元	
近三年曾 獲六龜區公所補 助經費			申請 團體 簽章	負責人： 圖 記：	
主管 機關	<input type="checkbox"/> 符合第 條第 項 <input type="checkbox"/> 不符合				

統一編號：

中華民國

年

月

日

(附件四)

高雄市 (團體全銜) 工作計畫活動成果報告表

活動名稱			主辦單位		
辦理時間			協辦單位		
活動地點			參加人數		
主持人			實支經費		
六龜區公所補助款	元	自籌款	元	總經費	元
目的					
辦理情形	一、參加對象： 二、活動過程：				
檢討建議	優點： 改進意見：				
負責人	簽章	總幹事	簽章	承辦人	簽章

※應檢附活動計畫相關照片

(附件五)

高雄市 (團體全銜) 辦理○○○年度 (活動計畫名稱)

黏貼憑證用紙

補助憑證編號	預算來源	金額									用途說明
			仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	
	高雄市六龜區公所	\$									補助 (團體全銜) 辦理○○○年度「 (計畫名稱) 」經費
經辦人		保管或登記			驗收或證明			負責人			

原始支出憑證支用單據(發票、收據等)黏貼處 (請勿疊貼)

(~~原始支出憑證支用單據~~請以 A4 白紙續頁黏貼，置於本頁下方後裝訂成冊，並請加蓋騎縫章)

合		計								
負責人	簽章	會計	簽章	出納	簽章					

說明：

1. 受補（捐）助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額。
2. 同一案件向二個以上機關申請補（捐）助者，應於申請時列明全部經費內容，與向各機關申請之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
3. 如接受二個以上政府機關補助者，應列名各機關補助項目及金額【並填列於自籌款項之欄位】。
4. 受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

承辦人：

會計：

總幹事：

負責人：