

領 據

單位名稱（請填寫全銜） _____

【統一編號：_____ 地址：_____】

向高雄市政府環境保護局南區資源回收廠收到辦理：

_____ 活動補助款計

新台幣 _____ 萬元整。

確實無訛

社團圖記 用印處

出納（得為經手人）：

會計（不得兼任出納）：

理事長（領款時攜帶核章）：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

社團聯絡人姓名：

電話：

手機：

通匯資料明細表：

存摺封面影本黏貼處：

戶名：
統一編號(身分證字號)：
存款銀行：
銀行代碼(七碼)：
帳號：

社團出納： 會計： 理事長：
填寫日期： 年 月 日

申請單位名稱：

辦理活動名稱：_____

經費支出明細表

原始憑證編號	收據或發票內容 (品名)	單價	數量	單位	金額(元)	補助機關(或單位)名稱 (請逐項註明)
合計	元					
總計：	元					
自籌：	元					
其他機關補助：	元					
其他單位補助：	元					
高雄市政府環境保護局南區資源回收廠廠補助：	元					

(表格不足時，請自行調整增列)

製表人： 會計： 出納： 負責人：

備註：

一、受補助 團體於經費 時，所檢附之 證應依支出憑證處

理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件

有二個以上機關補助者，應分別列明各機關實際補助金額。

二、依據行政院主計總處訂定「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」四、(五)受補(捐)助經費於補(捐)案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。

(單位名稱)請填寫全銜：

粘 貼 憑 證 用 紙

預算來源	金額(受補助金額)								用途說明
高雄市政府 環境保護局 南區資源回收廠	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	(請註明清楚)
理事長	保管或登記 (活動免蓋)				驗收或證明				經辦(手)人 (不得與左列重複)
<p>.....憑.....證.....粘.....貼.....線.....</p>									

申請單位名稱：

辦理活動名稱：

【成果報告表】

單位名稱		活動日期 (計畫期)	
------	--	---------------	--

		程)	
活動地點		參加對象	
計畫(活動)目的			
成果效益			
單位 負責人		計畫 承辦人	

申請單位名稱：

辦理活動名稱：

活動日期：

活動地點：

【活動照片 1】

說明：	說明：
說明：	說明：

(表格不夠自行使用 A4 紙撰寫或繕打)

申請單位名稱：

辦理活動名稱：

活動日期：

活動地點：

【活動照片 2】

說明：	說明：
說明：	說明：

(表格不夠自行使用 A4 紙撰寫或繕打)