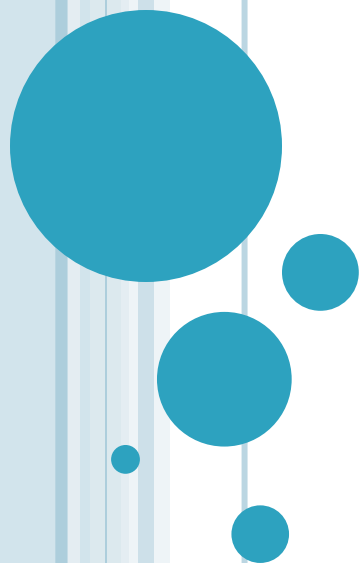


核銷SOP大補帖

109年3月24日更新



核銷應備文件

- 1. 實際收支清單
- 2. 補助其他政府機關或團體私人經費報告表
(經費報告表)
- 3. 領據
- 4. 帳戶資料
- 5. 粘貼憑證用紙
- 6. 單據
- 7. 成果報告書
- 8. 核銷來函
- 9. 著作權授權同意書



1. 實際收支清單



實際收支清單

活動名稱：參加「00000」(自行填入)						
全案收入明細						
各分攤機關名稱 (含自籌款)	預算金額	實際金額	備註			
外交部	\$100,000	\$50,000	B1			
教育部	\$150,000	\$50,000				
科技部	\$100,000	\$100,000		B2		
自付款	\$300,000	\$425,800	B3			
合計	A \$650,000	B \$625,800				
全案支出明細						
支出項目	預算金額	實際金額	補助計畫經費分攤情形			
			B1 外交部 補助金額	教育部 補助金額	科技部 補助金額	B3 團體或私人自 付金額
國際旅費(機票 款)	\$300,000	\$280,000	\$50,000	\$25,000		\$205,000
當地交通費	\$50,000	\$45,000				\$45,000
住宿費	\$200,000	\$220,000		\$25,000	\$55,000	\$140,000
報名費	\$20,000	\$15,000			\$15,000	
膳食費	\$30,000	\$25,000				\$25,000
保險費	\$20,000	\$20,000			\$20,000	
簽證費	\$10,000	\$10,000			\$10,000	
印刷費	\$20,000	\$10,800				\$10,800
合計	A \$650,000	B \$625,800	\$50,000	\$50,000	\$100,000	\$425,800

經辦人員：

用印

會計：

用印

負責人：

用印

- 上下數據相同 →
A=A & B=B
B1~3 = B1~3
- 細項總和等於合計 →
B1+B2+B3 = B
- 預算金額必須與企劃書中之原預算相符
- B1~B3與實際核銷金額相同
- 下方3人員必須用印



2. 經費報告表



外交部

補助其他政府機關或團體私人經費報告表

承辦單位：非政府組織國際事務會

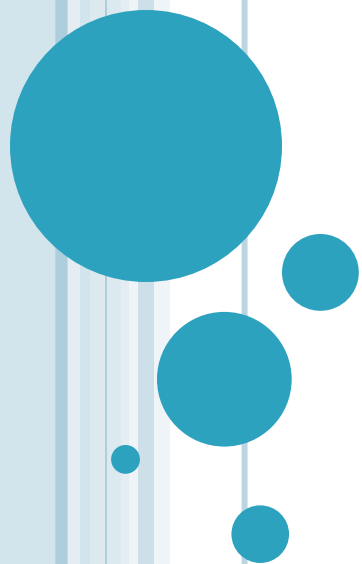
預算列支科目名稱：國際會議及交流

受補助 單位名稱 (所屬直轄市或縣市)	補助事項及用途 (活動名稱及 補助項目)	補助性質						補助情形						
		經常支		一次支		管理運		補助計畫案總經費及分攤情形				分攤補助款機關名稱 (請逐一填列)		
		全	部	全	部	有	無	B1	B2	B3	B	機關名稱	補助金額	補助項目
		部	分	部	分			本機關 補助金額	他機關 補助金額	團體或私人 自付金額	合 計			
OOO 協會 (臺北市)	參加「OOOOO」 (機票款)				V			50,000	150,000	425,800	625,800	教育部	50,000	機票及 住宿費
												科技部	100,000	住宿、 報名、保險 及簽證費
		補 助 成 果						是否應編製 會計報告或收支清單		原始憑證送審計機關		審計機關核 准日期文號		
國人出席會議或活動性別人數		計畫是否如期完成				補助成果(或未完成原因)說明								
男	性	女	性	是	否			是	否	是	否			
10		10		V		圓滿成功		V				V		
統一編號	OOOOOOOO	地 址		臺北市 OO 區 OO 路 OO 巷 OO 號 OO 樓				電 話		OO-OOOOOOO				

- 此表之經費合計與收支清單數據相同 → $B=B1+B2+B3$
- 此表之分攤情形與收支清單之分攤情形數據必須相同
- 黑字部分請勿修正或塗改



3. 領據



領 據

茲收到外交部補助

(請填列受補助單位名稱)

新台幣 元。

補助事由：

(請填列活動名稱及受補助項目)

關防

受補助單位：

(請填列單位全名並加蓋章戳)

負 責 人：

個人

(請填列負責人全名並核章)

會 計：

個人

(請填列會計人員全名並核章)

出 納：

個人

(請填列出納人員全名並核章)

統 一 編 號：

(請填列受補助單位統一編號)

地 址：

聯 絡 電 話：

開立日期：中華民國

年

月

日

用印：

- 關防
- 三位人員
個人簽名
或印章





4. 帳戶資料

- 提供申請核銷團體之帳戶資料
- 請勿提供私人帳戶資料
- 清楚影印存摺封面為佳

5. 粘貼憑證用紙



粘存單範例協會
支出憑證粘存單

憑證 編號	費用科目	佰 萬	拾 萬	萬	仟	佰	拾	元	用途說明
	補助項目 (機票款、 住宿費等)	零	壹	陸	捌	零	零	零	參加或舉辦 活動之名稱

經辦人員	出納	會計單位	負責人
王大明	李小強	張阿花	陳美美

憑證粘貼處

- 各項支出憑證正本應黏貼於支出粘存單（倘正本單據過多，可另粘貼於空白A4紙），詳列支出用途，並經受補助單位負責人、會計及經辦人核章後依序裝訂。

***收據相關注意事項於下頁條列說明。

(僅供參考用)

***收據相關注意事項

- 買受人之抬頭必須為團體，不得為個人
- 統一編號
- 開立收據之日期
- 購票證明或代收轉附收據須列明購買資訊，如機票單價與張數、搭機人姓名、機票票號及航程等，不得僅列「團費、旅費、團票」等模糊項目)
- 細項(數量、單價、總價)
- 店章
- 商店地址 (店章內未載明者)
- 營利事業統一編號 (店章內未載明者)
- 必須標明/證明消費為活動相關之消費，住宿請標明住宿日期。

※下列非核銷之單據

「出貨單」、「估價單」、「劃撥收據」



6. 單據



補助項目

- 機票款
- 住宿費
- 餐飲費
- 交通費
- 文宣、印刷費

***各項目相關注意事項於後頁個別說明



補助項目-機票款

當補助項目為機票款時，請提供以下單據：

- A. 名單
- B. 登機證
- C. 電子機票
- D. 購票證明/收據/代轉收據



A. 名單

編號	中文姓名	英文姓名	提供正本核銷(V)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			



B. 登機證

- 正本數量必須達到或超過核定之補助金額
 - 不得以影本核銷
 - 必須提供來回全程各航段登機證正本，按人名與航段依序黏貼於A4紙
 - 清楚標明航段。
 - 清楚標註中文姓名及編號(編號須與名單相符)
-
- 若遺失登機證，請向航空公司申請開立搭機證明。
 - 必須提供來回全程各航段之搭機證明



C. 電子機票

- 必須提供全團來回全航段的電子機票
 - 必須包含乘客護照姓名及機票號碼
 - 清楚標明航段
 - 清楚標註中文姓名及編號(編號須與名單相符)
 - 若團員航班不完全相同，煩請製表列出。
-
- 若航空公司無提供電子機票，請航空公司開立聲明文件，證明此航空公司並未使用電子機票。



D.購票證明/收據/代轉收據

- 單據上之搭乘者姓名須與提供正本者相同
- 購票證明或代收轉附收據須列明購買資訊，如機票單價與張數、搭機人姓名、機票票號及航程等，不得僅列「團費、旅費、團票」等模糊項目)
- 內容可證明機票單價及完成付款動作之單據
- 若向旅行社代訂機票，請旅行社務必將收據中之摘要、單價、數量填妥。
- 若自行訂購機票，請務必保留可證明機票單價及完成付款動作之任何文件單據。
- 若購買使用之貨幣非為新台幣，請提供購買時的匯率證明。



補助項目-住宿費

- 住房明細 需列出房型、價格、住宿日期，經提供服務之單位核章。
- 收據、完成付款之證明



補助項目-餐飲費

- 餐點明細

需列出餐點、價格、數量、日期，經提供服務之單位核章。

- 收據、完成付款之證明



補助項目-交通費

○ 搭乘明細

需列出搭乘人員、日期、交通方式、價格，經提供服務之單位核章。
餐點明細

○ 收據、完成付款之證明



補助項目-文宣、印刷費

- 印刷品明細

需列出印刷產品名稱、單價、數量、日期，經提供服務之單位核章。將印刷品之圖檔影本作為附件

- 收據、完成付款之證明



7. 成果報告書

- 請**務必**使用本(109)年本會新製之成果報告書格式填寫，格式可於以下網址下載：<http://www.taiwanngo.tw/p/404-1000-242.php?Lang=zh-tw>。
- 填寫完後，上傳至以下網址：<https://www.taiwanngo.tw/p/423-1000-29.php?Lang=zh-tw>。
- 需再繳交一份紙本與核銷公文及單據一起寄至本會。
- 成果報告書內容將作為下次補助審查之參考。

8. 核銷來函



9. 著作權授權同意書

著作權授權同意書

一、授權內容：

立書人同意授權外交部補助之「(活動名稱)」，將成果報告、服務照片、團員心得及成果短片無償授權供該部進行宣傳、重製、修改等權利及公開輸出權之各項相關權利，不另支付日後使用酬勞或權利金。

二、著作權聲明：

本授權書為非專屬授權，立書人仍擁有上述授權著作之著作權。立書人擔保本著作係立書人之原創性著作，有權依本授權書內容進行各項授權，且未侵害任何第三人之智慧財產權，並同意其授權著作為無償授權。

特立此書，以茲證明

立同意書人：

(簽章)


身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

(可至本部NGO雙語網站下載表單)



倘有任何相關問題，請電洽各案承辦人
(聯繫方式列於外交部同意補助函上)