

(學校全名)

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

受補助單位	會計年度：		
	計畫項目：		
	桃園市政府客家事務局核准日期及文號(含核定計畫)： 核准日期：中華民國 年 月 日/文號： 字第 號		
	核定補助：		
	新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟元整 (阿拉伯數字)： 元		
	檢送原始憑證正本共 張 共計新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟 佰 拾 元 整 (阿拉伯數字)： 元		
	受補助單位核章	承辦人	
單位主管			
會計			
機關首長			

本局審核(以下為本局審核請勿填寫)

本局核列項目及金額 合計： 元	<input type="checkbox"/> 講師鐘點費 (元)		
	<input type="checkbox"/> 餐費 (元)		
	<input type="checkbox"/> 遊覽車租車費 (元)		
	<input type="checkbox"/> 教材費 (元)		
	<input type="checkbox"/> 雜支 (元)		
本局承辦科室	審核結果：		
	同意補助新臺幣(大寫)： 元整 (阿拉伯數字)： 元		
	審核單位核章	承辦人	
		科長	

附註：一.原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

二.依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

- 1.未註明用途或案據者。
- 2.依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
- 3.未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
- 4.應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 5.應經經手人、品質驗收入、數量驗收入及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
- 6.關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 7.書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
- 8.書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
- 9.其他與法令不符者。未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。

