

(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"/> 教 材 費 (_____ 元)		
	<input type="checkbox"/> _ _ _ _ (_____ 元)		
	<input type="checkbox"/> 行 政 費 (_____ 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。