

【注意事項】

一、核銷資料及成果報告書內，所載之活動名稱務必與本會核定活動名稱一致。

二、核銷須檢附下列資料：

1. 收據正本請於收據上註明匯款帳戶及銀行帳號，或附匯款帳戶存摺封面影本，以供轉帳核對。
2. 總支出明細表—請依貴單位呈核程序蓋章(如承辦單位、主計、財務、首長授權人等)。
3. 獲補助項目及金額明細表—請依貴單位呈核程序蓋章(如承辦單位、主計、財務、首長授權人等)。
4. 納入預算證明。
5. 本會核定函影本。
6. 成果報告書—請參考成果報告書範例。

※請將核銷資料及成果報告書逕寄「客家委員會 文化教育處收」。

客家委員會補助「(單位名稱)」辦理「○○○」活動總金額

支出明細表【範例】

客委會補助：新台幣 元

自籌款：新台幣 元

其他單位名稱及補助金額：○○○ 補助新台幣 元(如無，請刪除或

註明「0元」)

編號	項目【範例】	內容說明【範例】	數量【範例】	單價【範例】	金額【範例】	備註【範例】
1	文宣費	紅布條長短	2	1,000	2,000	
		電腦刻(珍珠板)	7個字	200	1,400	
		25開邀請卡	300張	30	9,000	
		噴墨活動看板	一組	3,200	3,200	
		彩色銅版紙節目表	500份	350	17,500	
2	表演費/ 講師費/ 其他	曾○○老師	35場次 (堂)	1,600	56,000	
		場地租賃 4/15-18下午場2場	2	5,000	10,000	
3	舞台燈光音響 租借費	含廣角麥克風、音響、燈光等	一式	30,000	30,000	
4	錄影費	錄影工程 DVD-R、EFP 現場轉播錄影(含六片DVD)	一式	20,000	20,000	
5	印刷費	導覽地圖	5,000份	50	75,000	
6	行政雜支	影印、搬運、誤餐	20人/次	500	10,000	
7	租賃費	流動廁所	2組	1,500	3,000	
合 計					285,100	

核章：

(蓋章)

(單位名稱)辦理「○○○○」活動獲新台幣○○○○元整
補助經費項目及金額明細表【範例】

編號	項目	內容	時間/說明	金額	總額
1	文宣費	紅布條	長短各一條	2,000	33,100
		電腦刻字 (珍珠板)	客家鄉音客家情七字	1,400	
		邀請卡	16x300 張	9,000	
		看板 (珍珠板)	噴墨活動看板	3,200	
		節目表	八面彩色銅版紙 35x500 份	17,500	
2	講師費	曾○○老師	4/15-18	6,400	16,400
		場地租賃	4/15-18	10,000	
3	舞台燈光音響租借費	含廣角麥克風、音響、燈光等	4/15 開幕日 1 組	30,000	30,000
4	印刷費	導覽地圖	5,000 份	75,000	75,000
合計					154,500

核章：

(蓋章)