

「高雄市政府會議展覽活動擴大補助計畫」

申請核銷注意事項

- 一、申請單位應依「高雄市政府會議展覽活動擴大補助計畫」規定辦理。
- 二、申請單位應以公開方式周知該活動受「高雄市政府經濟發展局」補助或將本局列為贊助單位。公開周知方式包括書面文件(如會議手冊)、網際網路公告、電子郵件通知、媒體廣宣或其他本局同意之方式。
- 三、核銷結案時證明文件以提供正本為原則，如為影本需加蓋「與正本相符」及單位大小印章
- 四、核銷結案成果報告所填資料及提供之相關附件均屬事實，如有不實之處，恐違反刑法第214條使公務人員刊載不實之罪，本局並將依本辦法辦理。
- 五、本局基於業務核銷所需，依個人資料保護法規定蒐集個人姓名資料。
- 六、若實際發送之商圈夜市券及會展交通票券(QR code)與核定申請數不符，應於成果報告書說明理由，並將剩餘之票券卡片或等值現金歸還本局。若有轉售或其他不當使用之情事，相關法律責任概由申請單位承擔，且不得再次提出本計畫之申請。
- 七、本注意事項為一般原則，如有未盡事項，依主管機關規定辦理。如有變更則依新規定辦理。

黏貼憑證用紙(範例)

申請單位：

黏貼單據： 張

憑證編號	預算科目	金額							用途說明
		佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	

負責人：(請核章)	會計(出納)：(請核章)	製表：(請核章)
-----------	--------------	----------

(憑 證 黏 貼 線)

注意事項：

- 一、請黏貼「正本」單據發票
- 二、單據發票抬頭應為受補助單位，並先行黏貼於單位專用之黏貼憑證用紙，且應經由受補助單位內部核章程序，若為三聯式發票應附第二、三聯。除原申請計畫書所列之支出外，其餘均不予補助。

「○○○○○○(案名)」經費總收支結算表

科	目	預算金額	實際支出金額	申請補助款	黏貼憑證編號
○○費	1.				
	2.				
	3.				
	小計				
○○費					
	小計				
	小計				
	小計				
	小計				
合計					

一、支出經費結算表

幣別：新台幣

二、收入經費結算表：

經 費 來 源	預 算 金 額	實 際 收 入 金 額	分 攤 比 例
1. 高雄市政府核定補助經費	(請填寫申請時經費總收支結算表-3.擬向高雄市政府申請補助經費之金額)	(b)	=(b)/(a)
2. 其他單位補助、捐助、獎勵及收費情形	(請填寫申請時經費總收支結算表-2.其他單位補助…之金額) (請詳列來源)	(c)	=(c)/(a)
3. 申請單位自籌款	(請填寫申請時經費總收支結算表-4.申請單位自籌款之金額)	(d)	=(d)/(a)
合 計		(a)	100%

※本表可依實際需要增減變更

經辦人

會計

負責人

領 據

一、申請單位_____辦理_____（活動名稱）檢附

核銷相關文件，辦理請款事宜。

二、茲收到高雄市政府會議展覽活動擴大補助計畫核撥費用計新臺幣____
_____元整。

此致 高雄市政府經濟發展局

撥款金融機構：

帳戶名稱：

帳號：

（帳戶存摺封面影本如後附）

立據(申請)單位：

負責人：

地址：

電話：

統一編號：



（大小章需與原申請書相符）

中 華 民 國 年 月 日

「○○○○(會議、展覽、活動名稱)」簽到表(範例)

一、日期：

二、地點：

第○頁/共○頁

NO.	姓名	國籍/縣市別 (請依國別/縣市別排序)	簽到
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

※本表格若有欄位不足，請依實際需要自行增列，人數應與申請時活動計畫書相符
如未達或誤差太大將不予補助或扣減補助

※請於最末頁加註「本資料均屬事實，如有不實之處，本申請單位願負一切法律責任」，並加蓋申請單位大小章(單位及負責人章)

「○○○○(會議、活動及展覽名稱)」商圈夜市券及會展交通票券
(QR code)簽領清冊

一、日期：

二、地點：

第○頁/共○頁

NO.	廠商(單位)名稱 /姓名	數量	領取人簽名
1.		1張商圈夜市券 1張會展交通票券(QR code)	
2.		<input type="checkbox"/> 張商圈夜市券 <input type="checkbox"/> 張會展交通票券(QR code)	
3.		<input type="checkbox"/> 張商圈夜市券 <input type="checkbox"/> 張會展交通票券(QR code)	
4.		<input type="checkbox"/> 張商圈夜市券 <input type="checkbox"/> 張會展交通票券(QR code)	
5.		<input type="checkbox"/> 張商圈夜市券 <input type="checkbox"/> 張會展交通票券(QR code)	
6.		<input type="checkbox"/> 張商圈夜市券 <input type="checkbox"/> 張會展交通票券(QR code)	
7.		<input type="checkbox"/> 張商圈夜市券 <input type="checkbox"/> 張會展交通票券(QR code)	

※本表格若有欄位不足，請依實際需要自行增列

※若實際發送之商圈夜市券及會展交通票券(QR code)與核定申請數不符，應於成果報告書說明理由，並將剩餘之票券卡片或等值現金歸還本局。若有轉售或其他不當使用之情事，相關法律責任概由申請單位承擔，且不得再次提出本計畫之申請。

※請於最末頁加註「本資料均屬事實，如有不實之處，本申請單位願負一切法律責任」，並加蓋申請單位大小章(單位及負責人章)

高雄市政府會議展覽活動擴大補助計畫

_____ (旅宿名稱) 住宿證明

茲證明_____ (單位或個人)

● 住宿房型：

單人房：_____ 間

四人房：_____ 間

雙人房：_____ 間

● 入住日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)

● 退房日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)

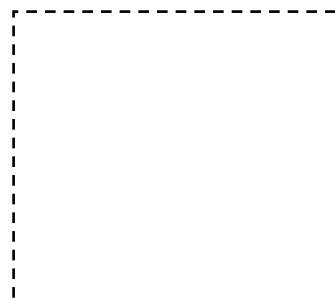
以上無訛，特此證明，如有虛偽不實，願負法律責任。

旅宿名稱：

地址：

電話：

統一編號：



中 華 民 國 年 月 日

「○○○○(會議、活動及展覽名稱)」住宿清冊

第○頁/共○頁

NO.	旅宿名稱	住宿人數或房間數
1.		共計_____人或_____間房
2.		共計_____人或_____間房
3.		共計_____人或_____間房
4.		共計_____人或_____間房
5.		共計_____人或_____間房
6.		共計_____人或_____間房
7.		共計_____人或_____間房

※住宿人數或房間數應與申請時活動計畫書相符，如未達或誤差太大將不予補助或扣減補助，本表格若有欄位不足，請依實際需要自行增列

※請依照「高雄市政府會議展覽活動擴大補助計畫住宿證明」文件順序整理為本清冊。

※請於最末頁加註「本資料均屬事實，如有不實之處，本申請單位願負一切法律責任」，並加蓋申請單位大小章(單位及負責人章)

「○○○○○○○(案名)」成果報告書

項目	注意事項
一、活動基本資料表	含活動名稱、日期、地點、主辦單位、活動成果
二、議程表或行程表	活動期間行程安排
三、與會重要人士列表	
四、活動內容概述	簡要說明活動過程及辦理情形
五、活動新聞報導或新聞稿	
六、照片(數張)	(一)活動照片須加註時間及事件之文字註解 (二)活動照片須能清楚呈現計畫全貌，以利檢核相關活動之確實執行。 (三)佐證本局所補助事項，如發贈商圈夜市券及會展交通票券(QR code)、活動過程紀錄等，並同意照片供本局對外宣傳業務使用。
七、受本局補助之公開周知方式及相關圖文證明	
八、商圈夜市券及會展交通票券(QR code)未全數發送之原因	
九、效益及產值	(一)質化效益： (二)量化效益： 參與人數及產值： 1. 參與人數： 2. 觀光產值： 3. 商業訂單產值：新台幣_____元(展覽用，會議、活動如無則免填)
十、其他	

※裝訂方式請以橫書直式編排，紙張大小採A4規格紙張，雙面印刷為原則，並編訂頁碼。

「高雄市政府會議展覽活動擴大補助計畫」

核銷文件自我檢查表

項次	文 件 項 目 (如為影本，應加蓋「與正本相符」及單位大小章)	目 檢 查 (打√)
一、	補助項目支用單據發票正本	
二、	收支結算表	
三、	領據	
四、	金融機構存摺封面影本	
五、	實際於本市合法住宿證明及其清冊	
六、	實際出席人員之簽到表	
七、	商圈夜市券及會展交通票券(QR code)簽領清冊	
八、	成果報告書	
九、	公共意外責任保險或旅遊平安保險或其他相關保險證明	
十、	其他本局視實際情況要求指定資料	

受補助對象申請款項時，應本誠信原則對其提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。