

付款機關：高雄市政府原住民事務委員會中華民國

115年 月 日

款別							
單位 名稱							
日期	年	月	日至	月	日	計	日
金額	新台幣：	萬	仟	佰	拾	元	正
計畫 名稱							

上列款項業經全數領訖 收據

負責人：

請蓋負責人私章及單

會 計：

出 納：

戶籍住址（請註明里鄰）：

聯絡電話：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

身分證統一編號：
(或社團統編)

匯入金融機構：

戶 名：

金融機構帳號：

(黏貼負責人身分證正面/反面影本)

(黏貼銀行/郵局存摺影本)

(受補助單位若無統一收據或領據者，本表格可參考使用)

實際支用經費明細表

受補助單位：

計畫名稱：

單位：新台幣元

承辦人

總務

會計

負責人

支出憑證黏存單

憑證 編號	會計 科目	金額								用途說明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元		

承辦人	證明人或 驗收保管人	會計	負責人
負責採買者蓋章	總務單位蓋章	會計單位蓋章	負責人蓋章

(延虛線黏貼)

收據或統一發票應注意事項：

- 1.受款人請開貴單位名稱。
- 2.日期、數量、單價及總價請商店填妥。
- 3.收據應有統一編號及蓋有該商店負責人之私章。
- 4.統一發票未列明購買物品名稱者，請於空白處填寫物品名稱並請採買者簽名或蓋章以示負責。
- 5.請勿將收據或發票全部黏貼於同一張支出憑證黏存單上，應依計畫經費項目分別黏貼。
- 6.本表格不足時請自行影印。

(不足時請自行影印)

(受補助單位若無支出憑證黏存單格式者，本表格可參考使用)

附件四

活動成果照片

單位名稱：

計畫名稱：

時間：115年 月 日

說明：

照片黏貼處

不只咁洁白影印

說明：

照片黏貼處

不只咁洁白影印

活動評量表（自評）

補助單位：高雄市政府原住民事務委員會

單位名稱			
計畫名稱			
活動地點			
預期達成目標 (請以條列式列出)			
活動時間	參加人數		
預算經費	實際支用經費		
經濟來源	1. 高市原民會補助： 2. 其他機關補助： 3. 自籌經費：		
受補助單位自評			
評量項目	評量成績		
1. 整體活動績效有沒有達到預期目標	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，原因：		
3. 活動經費有沒有依據計畫支用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，原因：		
4. 活動人數有沒有達到預期	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，原因：		
5. 本活動對貴單位有沒有助益	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，原因：		
優點 (請以條列式列出)			
缺點 (請以條列式列出)			
檢討或建議 (請以條列式列出)			