

台灣自來水股份有限公司公益活動補助案 收支清單

申請單位：

活動名稱：

圖記

請款總金額(大寫)：新台幣 萬 仟 佰 拾 元

經 費 來 源		全部支用經費明細				
全部補助機關及自有款	金額	項目	數量	單價	金額	支出單位
台灣自來水公司						
其他贊助單位 (詳列)						
其他贊助單位 (詳列)						
其他贊助單位 (詳列)						
其他贊助單位 (詳列)						
其他贊助單位 (詳列)						
自有款						
合計		合計				

請款單位聲明事項：

- 1.受補助單位已詳列本案所有補(捐)助之單位及金額，並已檢附台灣自來水股份有限公司補助經費之全部支出憑證。
- 2.受補助經費中如涉及採購事項，已依政府採購法等相關規定辦理。
- 3.本案補助金額，皆依補助用途支用；如有不實，願全數繳回台灣自來水股份有限公司補助金額。

承辦人

印章

會計人員

印章

團體負責人

印章

聯絡電話(含區域號碼)：

備註：補(捐)助案件如實際自有款支出經費少於原計畫預估自有款經費時，均應按「補助計算比例」補助金額，且請款總金額以原核准金額為上限。

附表 2-2

申請單位：_____

(請填寫單位全銜)

圖記

活動名稱：_____

支出憑證黏存單

憑證編號	項 目	單 據 金 額						備 註
			萬	仟	佰	拾	元	
		\$						

承辦人	會計人員	團體負責人
憑 證 黏	貼 線 請 蓋	騎 縫 章
印章	印章	印章

備註：

- 1.支出憑證指「統一發票收執聯(正本)或已向稅務機關查證適用免用統一發票店家開立之收據」，買受人為「申請補助單位」，單據應張貼於黏存單。
- 2.辦理活動採購應取得合法之憑證，其金額欄應正確書寫不得塗改並應加蓋統一發票專用章（或收據加蓋營利事業統一編號之店章及負責人私章），其出據日期應與活動日期相近，不得相差前後 1 個月以上。

附表 2-3

核銷項目佐證照片或書件

成果報告

圖記

一、申請單位：

二、活動名稱：

三、活動日期：

四、活動地點：

五、辦理單位

(一)指導單位：

(二)主辦單位：

(三)協辦單位：

(四)贊助單位：

六、活動群眾對象：

七、活動內容：

八、活動成果：

九、成效評估

(依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項辦理)

(一)審查項目：

1.活動參與人數：如活動照片_____張(編號_____)

主(協)辦單位_____人、參加群眾_____人合計_____人。

計畫書預計_____人，不如預期說明：_____

2.會場有無台水公司政策宣導資料、影像、意象 Logo 或標語？

☐有。佐證資料：_____

如活動照片_____張(編號_____)

☐無

印章

3.前項政策宣導是否包含宣導經營理念(Quick 品質、創新、信賴、專業)

☐是。佐證資料如活動照片_____張(編號_____)

☐否

4. 活動會場中宣導台水公司政策時民眾反應情形。

☐熱烈 ☐尚可

5.本公益活動前後皆未向參加者收取任何費用？

☐是 ☐否

6.活動會場中是否明示台水公司為贊助單位？且是否有助於台水公司企業形象之提升？

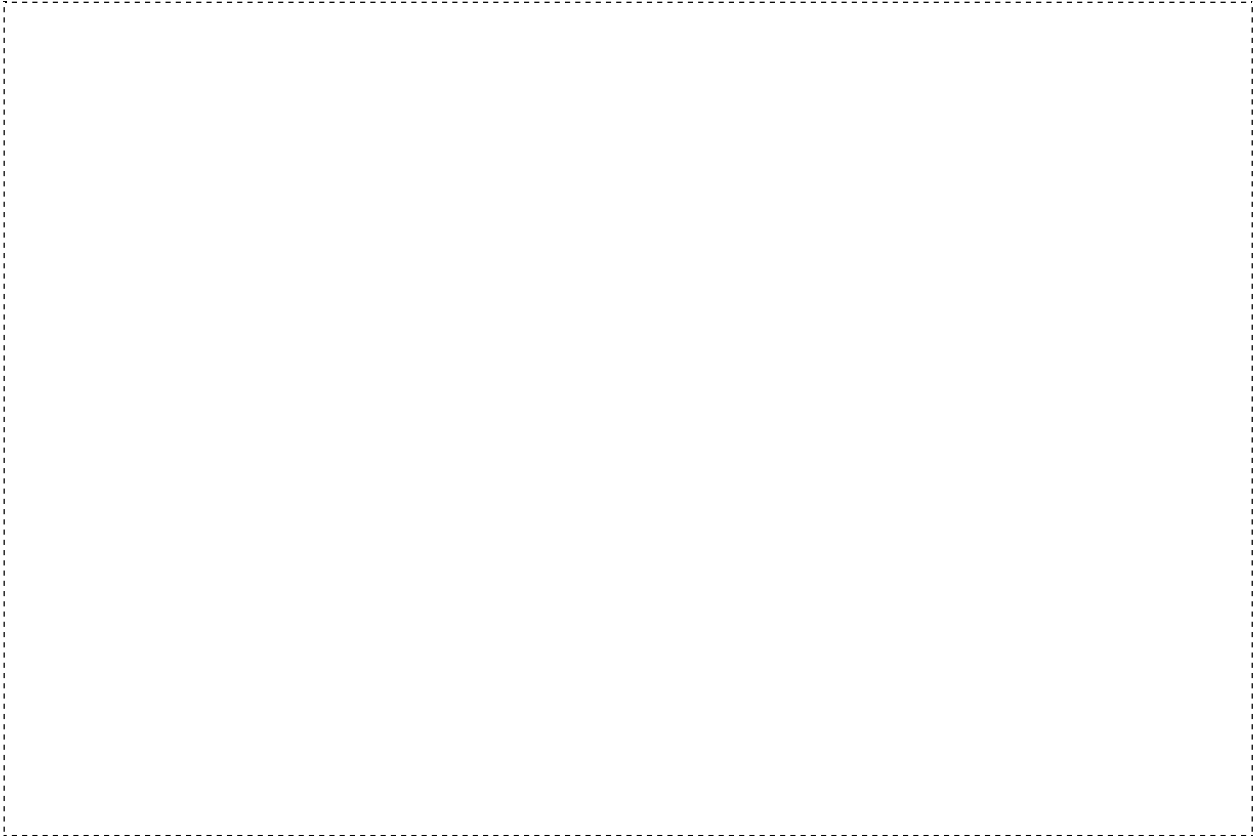
☐是 ☐否

(二)聲明事項：

以上評估報告內容及附件，提請貴公司作為審核之依據，若有不實願負一切法律上之責任。

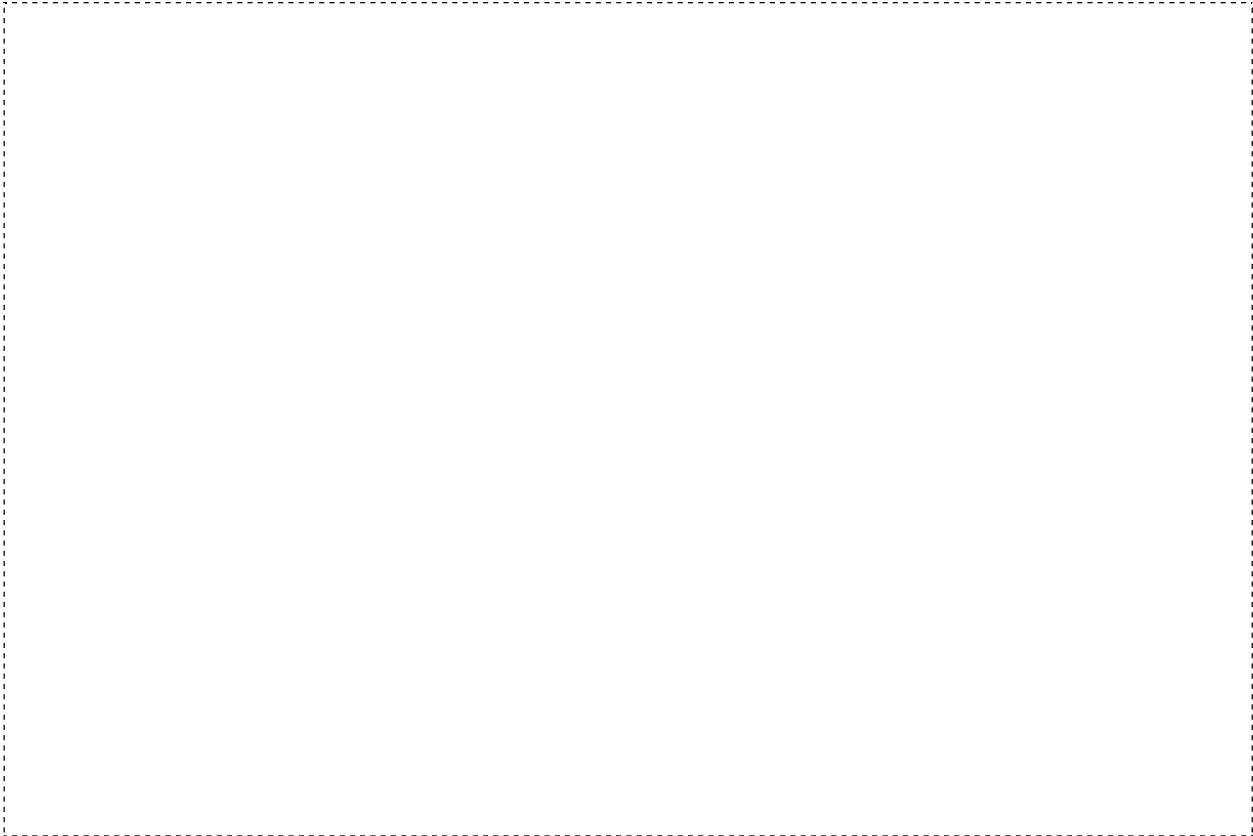
十、活動照片_____張及相關說明

(續頁以 A4 白紙單頁黏貼，照片須顯示活動日期，如照片上無法顯示日期者，請標註說明)



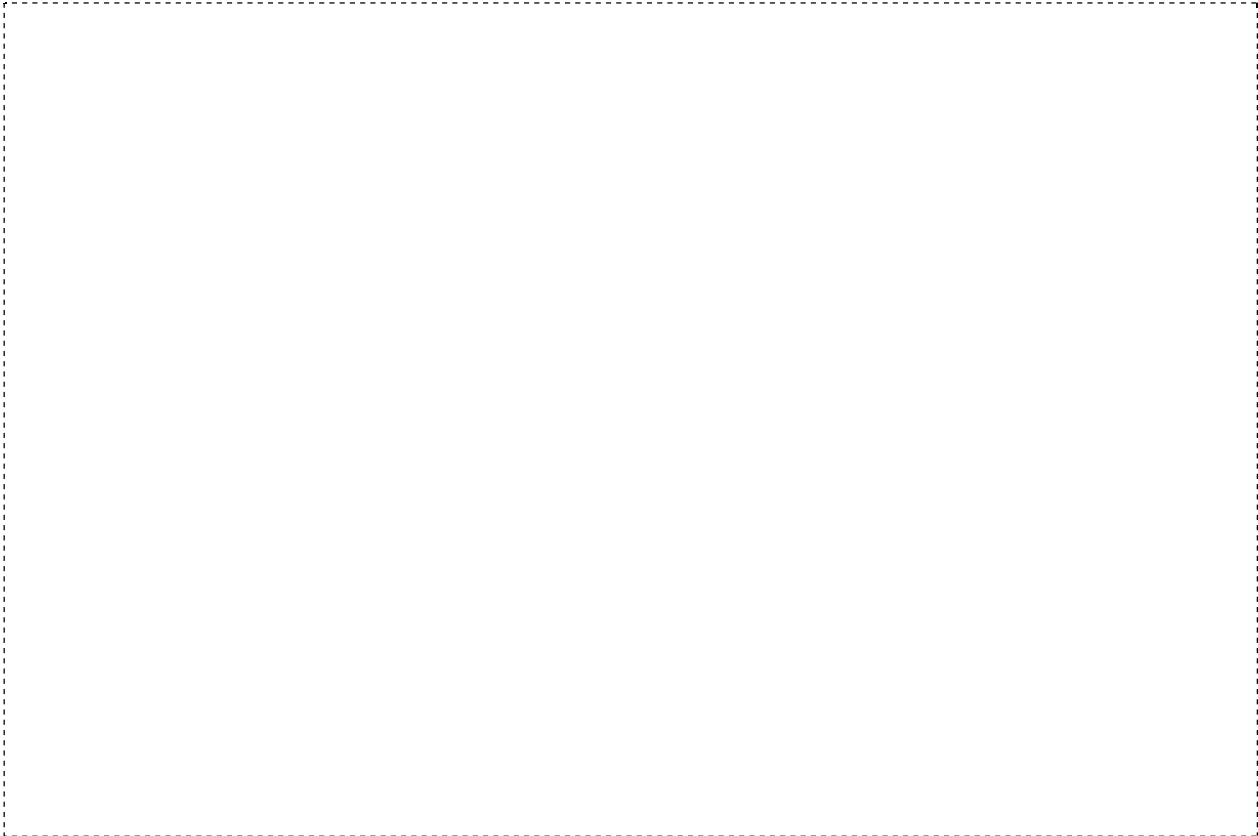
編號 1(說明)

(拍攝日期年/月/日)



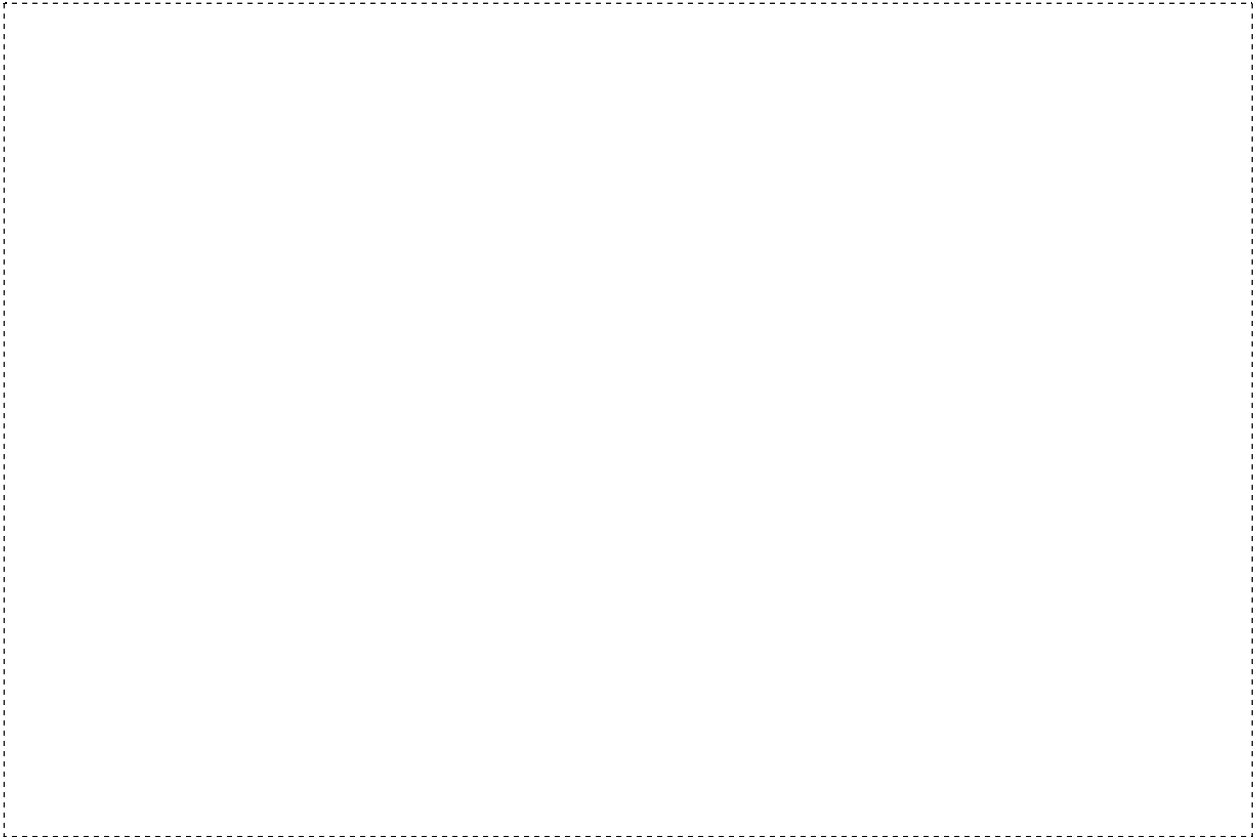
編號 2(說明)

(拍攝日期年/月/日)



編號 3(說明)

(拍攝日期年/月/日)



編號 4(說明)

(拍攝日期年/月/日)

備註：

- 1.活動內容或成果結論應能展現本公司「提升公司企業形象」、「宣導經營理念」、「增進與用戶關係」、「增進老人、身心障礙福利」、「促進教育文化」等具體績效(成效)。本公司依前項具體績效(成效)辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估，績效評估結果並得為次年度申請活動補助案件審核之依據。
- 2.活動成果報告應附活動照片，並嚴禁使用合成照片，以免觸法，且應配合拍攝活動現場照片至少4張，照片內容及拍攝日期需與活動計畫相符，並顯示「活動名稱」、「活動群眾」及「台灣自來水股份有限公司公司名稱或企業識別標誌(Logo)為贊助單位」，務必將活動場景(例如：主題布條、參與民眾及宣導節水過程)與節水標語囊括在同一張照片。
- 3.應具備申請單位「圖記」及團體負責人「印章」，且與申請計畫書相符。

領款收據

茲收到台灣自來水股份有限公司補助本會辦理「○○○」活動經費新台幣
幣○○○元整。

圖記

此 致

台灣自來水股份有限公司○○○區管理處

受領單位：○○○○○○○

統一編號：

印章

受領人(團體負責人)：○○○

備註：

- 1.上項資料應具備受領單位「圖記」及團體負責人「印章」，且與申請書之申請單位「圖記」及團體負責人「印章」相符，活動名稱須與申請補助時之名稱相同且金額以大寫書寫。
- 2.本領款收據出據日期如超過「活動結束後1個月內」，請加註說明。
- 3.對符合所得稅法第11條第4項所稱機關團體之捐贈，應依財政部相關規定辦理列單申報主管稽徵機關並填發免扣繳憑單。
- 4.依受補助金額的千分之四黏貼印花
(同時符合下列規定者，可免貼印花(1)受補(捐)助單位為財團或社團法人組織之教育、文化、公益或慈善團體。(2)具有法人登記證書。(3)請於領據空白處加註「本受補捐助單位為財團或社團法人組織之教育文化公益或慈善團體，其領受捐贈之收據可免納印花稅」)。

附表 2-6(正面)

撥付專戶申請書

一、本單位申請 貴公司公益活動經費補助款請以入戶電匯方式匯款；
匯款匯費由補助款內扣繳。

二、檢附「撥付專戶申請書」如下，如因填報錯誤，致 貴公司所匯交
之補助款誤入他人帳號時由本單位自行負責。

存 款 行 庫	銀行暨分行	
	戶 名	
	帳 號	
備 註	戶名應為全銜	

此致

台灣自來水股份有限公司○○○區管理處

申請單位：

團體負責人：

印章

圖記

中華民國○○○年○○月○○日

備註：

- 1.應具備申請單位「圖記」及團體負責人「印章」，且與申請書相符
- 2.影印存摺封面黏貼於背面

附表 2-6(背面)

帳戶影本

補助比例計算參考案例

一、補助比例公式：

$$\frac{\text{向本公司申請補助款}}{\text{向本公司申請補助款} + \text{他單位} + \text{申請單位自有款}} \times 100\%$$

二、以原計畫總預算為 15 萬元，其中向本公司申請補助 5 萬元、他單位補助 8 萬元及申請(主辦)單位自有款 2 萬元為例：

$$\text{本公司原補助比例} = \frac{5\text{萬元}}{15\text{萬元}} = 33.33\%$$

A. 核銷請款時，申請單位自有款不變：

若「收支清單」左列經費來源呈現本公司補助 5 萬元、他單位補助 3 萬元，申請單位自有款與原計畫書相同為 2 萬元，則總收入為 $(5+3+2) = 10$ 萬元，並合於右列全部支用經費明細 10 萬元，亦即活動總支出減少是因籌款不足所致，而非申請(主辦)單位自有款減少，則本公司仍可維持核准補助 5 萬元。

B. 核銷請款時，申請單位自有款減少：

若「收支清單」左列經費來源呈現本公司補助 5 萬元、他單位補助 3 萬元及申請(主辦)單位自有款為 1 萬元，則總收入為 $(5+3+1) = 9$ 萬元，雖合於右列全部支用經費明細 9 萬元，但因主辦(申請)單位的自有款減少 1 萬元，則本公司僅能依比例補助：

$$= 5 \times \frac{(5+3+1)}{(5+3+2)} = 4.5 (\text{萬元})$$

$$\text{原核准補助款} = \frac{\text{本公司原核准補助款} + \text{他單位實際補助款} + \text{申請單位實際自有款}}{\text{本公司原核准補助款} + \text{他單位實際補助款} + \text{申請單位原計畫書自有款}}$$

備註：他單位包括機關、民間團體或個人