

「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、經本局核定補助後，如實際情形未達本計畫第五點規定要件者，本局將廢止補助項目，並需將票券卡片或等值現金歸還本局。如實際情形雖達本計畫第五點規定要件，惟未按原活動計畫書執行或實際執行情形與原活動計畫書差異誤差超過百分之二十五者，本局得廢止其補助或扣減補助項目。
- 七、經本局核定商圈夜市券及會展交通票券(QR code)皆須實際發送，且如實際發送數量未達本局核定量百分之五十，除應將剩餘之票券卡片或等值現金歸還本局，且本局得扣減補助款。若核定後領取之商圈夜市券及會展交通票券(QR code)數量多於實際人數者，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。
- 八、倘補助金額達新台幣 150 萬元，依政府採購法第 4 條第 1 項規定，法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受該機關之監督。
- 九、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	申請補助款金額							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

一、支出經費結算表

幣別：新台幣

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					

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) _____元	(b) _____元	= (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) 000 單位_____元 000 單位_____元	(c) 000 單位_____元 000 單位_____元	= (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) _____元	(d) _____元	= (d) / (a)
合 計	_____元	(a) _____元	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：

三、簽到總人數：_____人，其中戶籍地或居住地為高雄市有_____人

第○頁/共○頁

NO.	姓名	國籍 (請排序)	戶籍地或居 住地為高雄 市者打✓	簽名
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，總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.		○張商圈夜市券 ○張會展交通票券(QR code)	
3.		○張商圈夜市券 ○張會展交通票券(QR code)	
4.		○張商圈夜市券 ○張會展交通票券(QR code)	
5.		○張商圈夜市券 ○張會展交通票券(QR code)	
6.		○張商圈夜市券 ○張會展交通票券(QR code)	
7.		○張商圈夜市券 ○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

※經本局核定商圈夜市券及會展交通票券(QR code)皆須實際發送，且如實際發送數量未達本局核定量百分之五十，除應將剩餘之票券卡片或等值現金歸還本局，且本局得扣減補助款(上限新台幣兩萬元)。若核定後領取之商圈夜市券及會展交通票券(QR code)數量多於實際人數者，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)

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

一、日期：

二、地點：

三、簽到總人數：_____人，其中戶籍地或居住地為高雄市有_____人

第○頁/共○頁

NO.	姓名	國籍 (請排序)	戶籍地或居 住地為高雄 市者打✓	領取票券	簽名
1.				○張商圈夜市券 ○張交通票券 QR code	
2.				○張商圈夜市券 ○張交通票券 QR code	
3.				○張商圈夜市券 ○張交通票券 QR code	
4.				○張商圈夜市券 ○張交通票券 QR code	
5.				○張商圈夜市券 ○張交通票券 QR code	

※本表格若有欄位不足，請依實際需要自行增列

※總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。

※經本局核定商圈夜市券及會展交通票券(QR code)皆須實際發送，且如實際發送數量未達本局核定量百分之五十，除應將剩餘之票券卡片或等值現金歸還本局，且本局得扣減補助款(上限新台幣兩萬元)。若核定後領取之商圈夜市券及會展交通票券(QR code)數量多於實際人數者，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)

單晚 _____ 雙人房 入住日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 退房日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 四人房 _____ 其他房型 (請說明為幾人房型)
單晚 _____ 雙人房 入住日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 退房日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 四人房 _____ 其他房型 (請說明為幾人房型)
單晚 _____ 雙人房 入住日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 退房日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 四人房 _____ 其他房型 (請說明為幾人房型)

※本表格若有欄位不足，請依實際需要自行增列

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：



旅宿證明章 (相關圖章)

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	___月___日單晚住宿人數或房間數
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
NO.	旅宿名稱	___月___日單晚住宿人數或房間數
1.		共計_____人或_____間房
2.		共計_____人或_____間房
3.		共計_____人或_____間房

※住宿人數或房間總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，包括：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	已發____張、剩餘____張、歸還____張 未全數發送原因：
九、效益及產值	(一)質化效益： (二)量化效益：參與人數及產值 ✓ 參與總人次(數)、外國人次(數)、國內戶籍地或居住地為高雄市人次(數)、國內戶籍地或居住地為非高雄市的人次(數)、以及活動期間住房數(含主辦單位及與會者分別各訂多少房間數/幾晚)

	出席日期	單日出席人數	人數說明
	____年 ____月 ____日	單日合計 _____人	➤ 含國內高雄____人、非高雄____人。國內小計____人 ➤ 含國外____人、國家數(含台灣)共____國(請詳列國別)
	____年 ____月 ____日	單日合計 _____人	➤ 含國內高雄____人、非高雄____人。國內小計____人 ➤ 含國外____人、國家數(含台灣)共____國(請詳列國別)
	____年 ____月 ____日	單日合計 _____人	➤ 含國內高雄____人、非高雄____人。國內小計____人 ➤ 含國外____人、國家數(含台灣)共____國(請詳列國別)
	✓ 觀光消費金額(包含觀光景點消費、餐飲夜市商圈伴手禮消費、觀光園區/活動辦理費用等) ✓ 【適用展覽活動】創造商業訂單產值、成功訂單件數 ✓ 直接與週邊效益：總計新台幣_____元(例如觀光遊覽費用、高雄在地觀光消費、活動辦理費用等)		
十、其他	如申請時計畫書規劃相關事項(例如：結合本市觀光資源情形、回饋項目、綠色會展活動友善環境措施等)，請說明實際執行情形		

※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。(請勿膠裝)

**「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 (如為影本，應加蓋「與正本相符」及單位大小章)	目 項 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。