

附件一

核銷（撥）規定彙整表

受補助對象	項目	期別	檢具文件	請款期限	備註
直轄市、縣（市）政府	旅遊服務中心營運管理補助費用	第1期： 50%	1. 領據（附件二）。 2. 納入預算證明。 3. 總經費及分攤表（附件三）。 4. 前一年度補助辦理旅遊服務中心營運管理計畫結案資料（前一年度未接受本署補助者免附）。 5. 旅遊服務中心服務人員簽到退資料（至少10日以上）或其他足以證明該旅遊服務中心於年度1月1日起即正常營運之相關資料。	當年度6月30日前	1. 直轄市、縣（市）政府領據依機關自訂格式。應有機關首長、會計、出納或經辦人之簽章，及金融機構存款行庫、帳號。 2. 經費支出明細表應列明全部實支經費總額。 3. 總經費及分攤表應含各補助單位實際補助（捐）助金額及自籌經費，各機關申報金額。
		第2期： 50%	1. 領據（附件二）。 2. 納入預算證明。 3. 總經費及分攤表（附件三）。 4. 當年度上半年（1至6月份）旅遊服務中心營運成果。	當年度10月31日前	
		核銷報結	1. 總經費及分攤表（附件三）。 2. 經費支出明細表（附件四）。 3. 當年度營運管理成果資料。 4. 攝影著作授權使用書（附件五）。	次年度3月31日前	
	旅遊服務中心、遊客中心建置費用	-	1. 領據（附件二）。 2. 納入預算證明。 3. 總經費及分攤表（附件三）。 4. 經費支出明細表（附件四）。 5. 契約書影本。 6. 結算驗收證明書。 7. 施工成果報告。	建置完竣後1個月內	
	借問站建置及行銷推廣費用	-	1. 領據（附件二）。 2. 納入預算證明。 3. 總經費及分攤表（附件三）。 4. 經費支出明細表（附件四）。 5. 攝影著作授權使用書（附件五）。 6. 成果報告。	當年度11月30日前	

附件二

領 據

茲領到交通部觀光署補助○○（機關名稱）辦理「○○○○○○○○」計畫經費計
新臺幣○○○萬元整。

此據

交通部觀光署

撥款銀行：○○銀行○○分行

帳號：○○○

戶名：○○○○○

承辦機關

經辦人

主辦會計

機關首長

中 華 民 國○○○年○○月○○日

附件四

受交通部觀光署補助計畫總經費支出明細表

計畫名稱：							
受補助單位：							
項次	項 目	內 容	單 位	數 量	單 價	複 價	經 費 來 源
1	○○費	1. ○○○○					1. 交通部 觀光署 補助○ 萬元 2. ○○單 位補助 ○萬元
		2. ○○○○					
		3. ○○○○					
		4. ○○○○					
		5. ○○○○					
2	○○費	1.1. ○○○○					1. 交通部 觀光署 補助○ 萬元 2. ○○單 位補助 ○萬元
		1.2. ○○○○					
	合 計	—	—	—			

填表人

會計

機關首長

附件五

攝影著作授權使用書

本□□（府、局、公所、協會…）無償授權交通部觀光署，得以上映、播送、口述、傳輸、展示、散布、印刷等公開方式，重製本□□（府、局、公所、協會…）「○○○○○○○（本署核定補助之計畫名稱）」攝影著作○○幅，如後影附（請加蓋騎縫章），並得為製作相關宣傳品之使用。

受補助單位：

（簽章）

授 權 人：

（簽章）