

附件六

交通部觀光署茂林國家風景區管理處
轄區內各社區及部落觀光環境營造計畫代辦作業
【結案報告】

填表日期： 年 月 日

| (一) 社區/部落基本資料： | | | |
|---|--|------------|--|
| 社 區 名 稱 | | 計 劃 名 稱 | |
| 負 責 人 | | 聯 絡 地 址 | |
| 聯 絡 人 | | 聯 絡 電 話 | |
| E - M a i l | | 傳 真 | |
| (二) 社區推動成果效益概述 | | | |
| 推動社區/ 部落景觀 整理工作 概況(係指 執行本案 推動項 目、過程、 及觀光實 體效益)。 | | | |

(三) 社區/部落執行成果相片

(拍照前中後角度需一致，表格不足時，請自行調整增列)

實施地點：

改造前

改造中

改造後

附件七

【領 據】

茲收到交通部觀光署茂林國家風景區管理處委託代辦 XXX 年「轄區內各社區及部落觀光環境營造計畫」經費新台幣 拾 萬 仟 佰拾 元整。

金額如上數無訛

此致

交通部觀光署茂林國家風景區管理處

(加蓋社區用印，請清楚用印)

執行代辦單位：

統一編號：

負責人：

會計：

地址：

聯絡電話：

存款金融機構：

分行名稱：

存款帳號：

請蓋私章：

請蓋私章：

理事長：

請蓋職章

總幹事：

請蓋職章

會計：

請蓋職章

----- (存款簿封面影本黏貼線) -----

中 華 民 國

年

月

日

附件八

交通部觀光署茂林國家風景區管理處
轄區內各社區及部落觀光環境營造計畫代辦作業
【經費支出明細表】

| 原始憑證編號 | 收據或發票內容 | 金額 (元) | | |
|--------|---------|---------|------|----|
| | | 茂管處支付費用 | 自籌費用 | 小計 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 總計 | | | | |

(表格不足時，請自行調整增列)

經辦：

總幹事：

會計：

理事長：

附件九

【支出憑證黏存單】

中華民國 年 月 日

| 憑證號碼 | 預算科目 | 金額 | | | | | | | 用途說明 |
|------|------|----|---|---|----|---|---|----|------|
| | | 十億 | 千 | 百 | 十萬 | 千 | 百 | 十元 | |
| | | | | | | | | | |

| 經辦人 | 總幹事 | 理事長 | 會計 |
|-----|-----|-----|----|
| | | | |

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

說明：

1. 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約 0.5 公分，並以 10 張為限。
3. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。
4. 標準格式直式 (210 × 297) mm。
5. 機關依其業務特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得抵觸相關法令規定。

附件十三

【工資/人事費 領據格式】

(請浮貼於工資/人事費的支出憑證黏存單)

茲領到 _____ 協會辦理「1XX 年度交通部觀光署茂林國家風景區管理處轄區內各社區及部落觀光環境營造計畫代辦作業」工資費新臺幣 _____ 元整 (金額請國字大寫)

領款人：

請蓋
私章

領款人身分證統一編號：

住 址：

工作日期：

*請加蓋已列入個人年度所得證明章及理事長印章

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【工資/人事費 領據格式】

(請浮貼於工資/人事費的支出憑證黏存單)

茲領到 _____ 協會辦理「1XX 年度交通部觀光署茂林國家風景區管理處轄區內各社區及部落觀光環境營造計畫代辦作業」工資費新臺幣 _____ 元整 (金額請國字大寫)

領款人：

請蓋
私章

領款人身分證統一編號：

住 址：

工作日期：

*請加蓋已列入個人年度所得證明章及理事長印章

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日