

109 年品牌台東產業行銷補助方案撥款請領申請書^(團體)

基本資料	申請團體名稱			
	申請補助展覽名稱			
	展覽期間	109 年 月 日至 109 年 月 日，共 日		
	展覽地點	(國家/地區/城市)		
	負責人姓名		統一編號	
	聯絡人		電話	(O) (分機) (行動)
			傳真	
			E-mail	
	登記地址	□□□□□		
	通訊地址	□□□□□		
核定補助金額	新台幣		元	
已檢(自行 附書勾選)	<input type="checkbox"/> 1. 核准通知函。 <input type="checkbox"/> 2. 請領申請書。 <input type="checkbox"/> 3. 成果報告書 (含參展活動照片、組團參展廠商名冊) 及電子檔。 <input type="checkbox"/> 4. 經費支出明細表及電子檔。 <input type="checkbox"/> 5. 支出原始憑證 (含填寫支出憑證清冊、黏貼憑證表、支出機關分攤表及核銷憑證自主檢核表; 單據抬頭之名稱需與受補助單位名稱相同)。 <input type="checkbox"/> 6. 領據。 <input type="checkbox"/> 7. 本縣參展廠商獲補助款之收據。 <input type="checkbox"/> 8. 撥入帳戶之存摺影本。 <input type="checkbox"/> 9. 參展活動照片電子檔。 ※注意事項：以上文件申請單位及負責人印章需與原申請書相符；如為影本需加蓋申請單位及負責人章，並註明「與正本相符」。			
切結事項	1. 實際執行經費如有虛報、浮報或欺騙等情事，本府於核銷時得扣除一部或全部之補助金額。 2. 申請團體同一展覽項目已獲其他政府機關補助者，不得重複申請補助。			

此致

臺東縣政府

申請團體名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

中華民國 109 年 月 日

109 年品牌台東產業行銷補助方案成果報告書(團體)

申請團體名稱	
申請補助展覽名稱	中文：
	英文：
展覽期間	109 年 月 日至 109 年 月 日，共 日
展覽地點	(國家/地區/城市)
核定補助金額	新台幣 元

活動紀要

(含活動成果照片；本欄如不敷使用，請另以 A4 空白紙繕寫)

成果統計

1. 組團參與展覽之廠商名冊(含中英文廠商名稱、使用攤位數、獲補助款金額、登記地址)。

編號	廠商中文名稱	廠商英文名稱	使用攤位數	獲補助款金額	登記地址
1					
2					
3					
4					
5					

2.參展面積：_____平方公尺、參展攤位數_____個。(每 1 攤位至少 9m²)

3.主要拓銷產品：_____。

4.參觀或洽商買主：_____人。

5.現場成交金額：_____萬新台幣(以展覽活動期間匯率計算)。

6.預估後續一年內交易金額：預計_____萬新台幣。

7.邀訪外商_____團次、及_____人。

檢討與建議

(本欄如不敷使用，請另以 A4 空白紙繕寫)

※注意事項：本成果報告書每一欄位均需填寫。

109 年品牌台東產業行銷補助方案(團體)

經費支出明細表 (請款用)

申請團體名稱	
申請補助展覽名稱	中文：
	英文：
展覽期間	109 年 月 日至 109 年 月 日，共 日

經費支出明細					
項目	單位	數量	實際支出金額 (新台幣元)		
			臺東縣政府	(請填寫申請團體名稱)	合計
合計					

計畫經費來源		
補助機關名稱及申請團體自籌款 (請逐一填列)	金額 (新台幣元)	占計畫總經費百分比(%)
臺東縣政府補助款		
自籌款		
合計		100%

※經費計算方式：

- 1.每 1 攤位至少 9m²。
- 2.實際支出金額(新台幣元)=支出項目(如場地租金)x 匯率
- 3.合計金額=臺東縣政府補助款+申請廠商自籌款。

※注意事項：

- 1.核銷之經費項目：如場地租金單據(Invoice/發票/收據)以國外貨幣計價，應附兌換水單或其他匯率證明。
- 2.核銷之經費項目：如場地租金單據為國外公司開立之發票，其單據內容應加註中文翻譯。
- 3.場地租金及場地佈置費之單據應呈現攤位使用面積，如無前述資訊，應附參展合約書或其他相關資料證明。

申請團體名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

109 年品牌台東產業行銷補助方案

支出憑證清冊

計畫名稱： _____

執行單位： _____

補助金額： _____

支出憑證自第 _____ 號起至第 _____ 號止共 _____ 張

預算科目	金 額	憑證編號
合 計		

(申請團體名稱)
黏 貼 憑 證 用 紙

憑 證 編 號	
---------	--

憑證 編號	預算科目		金 額								用 途 說 明	
	工作計畫	用途別	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十		元
經 手 人			會 計								總 幹 事	理 事 長

(黏 貼 憑 證 線)

說明：

1. 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. 本用紙除「憑證編號」及「預算科目」兩欄由會計部門填列外，其餘各欄由經辦核銷工作之事務人員填列。
3. 本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，得視各機構經理財務工作之實際分工程序自行增列。
4. 凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面註明上開另裝附件若干件。
5. 本用紙由有關人員順序核章後，送會計部門辦理經費核銷手續，月終由會計部門彙總裝訂成冊，依規定程序辦理。
6. 各單位主管請於騎縫處核章。

(申請團體名稱)

支出機關分攤表

109 年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份：109 年度 月份		總金額：
分攤機關名稱	分攤金額 (新台幣元)	分攤基準百分比(%)
臺東縣政府		
申請團體名稱		
合 計		

承辦
人員

主辦會計人員
或其授權代簽人

負責人或
其授權代簽人

附註：

- 1.本表由承辦人員依據相關支出機關分攤支付款項填列。
- 2.機關在不牴觸支出憑證處理要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式使用。

領據

茲領到 貴府補助參與「_____ (申請補助展覽中英文名稱) _____」經費新

臺幣 _____ 佰 _____ 拾 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整，特此領據為憑。

此 致

臺東縣政府

申請團體名稱：

負責人：

主辦會計：

簽章：

聯絡人：

簽章：

聯絡電話：

通訊地址：

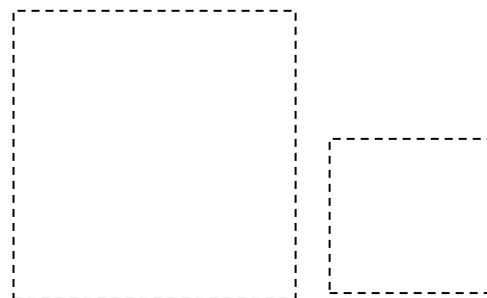
(申請團體及負責人原留印鑑用印處)

匯款金融機構 (註明分行)：

戶名(應與存摺戶名一致)：

帳號：

統一編號：



中 華 民 國 109 年 月 日