

109 年品牌台東產業行銷補助方案撥款請領申請書(公司、商業、個人)

基本資料	申請廠商名稱				
	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(自行 附書 勾選 表)	<input type="checkbox"/> 1. 核准通知公文。 <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)及電子檔。 <input type="checkbox"/> 4. 經費支出明細表。 <input type="checkbox"/> 5. 領據。 <input type="checkbox"/> 6. 撥入帳戶之存摺影本。 ※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，將由本府於核銷時得扣除補助金額。 2. 申請廠商同一展覽項目已獲其他補助者，不得重複申請補助。				

此致

臺東縣政府

申請廠商名稱： (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(公司、商業、個人)

申請廠商名稱	
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)
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. 參展面積攤位數：_____個。(每 1 攤位至少 9m²)
2. 主要拓銷產品：_____。
3. 參觀或洽商買主：_____人。
4. 現場成交金額：_____萬元。
5. 預估後續一年內交易金額：預計_____萬元。
6. 邀訪外商_____團次

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(公司、商業、個人)

經費支出明細表 (請款用)

申請廠商名稱	
申請補助展覽名稱	
展覽期間	109 年 月 日至 109 年 月 日，共 日

經費支出明細				
項目	數量	實際支出金額 (新台幣元)		
		臺東縣政府	申請補助廠商	合計
合計				
計畫經費來源				
		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.實際支出金額(新台幣元)=支出項目(如場地租金)x 數量。
- 2.合計金額=臺東縣政府補助款+申請廠商自籌款。

※注意事項：

- 1.場地租金單據(如 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.場地租金單據如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。

申請廠商名稱： (請蓋章)

負責人： (請蓋章)

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

申請廠商名稱：

負責人：

主辦會計：

簽章：

聯絡人：

簽章：

聯絡電話：

通訊地址：

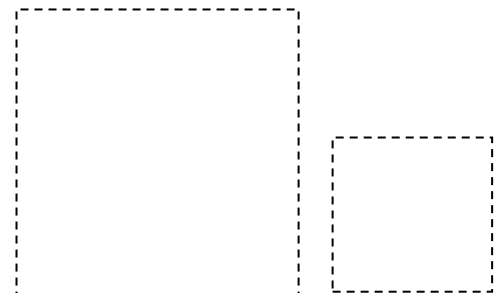
(申請廠商及負責人原留印鑑用印處)

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

(申請廠商名稱)
黏 貼 憑 證 用 紙

憑 證 編 號	
---------	--

憑證 編號	預算科目		金 額					用途說明
			十萬	萬	千	百	十	
	工作計畫	用 途 別						
經 手 人			會 計				負 責 人	

(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。

(申請廠商名稱)

支出機關分攤表

109 年 月 日

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		
申請廠商名稱		
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。