

附件四(核銷):
請領申請書暨報告書

臺北市政府青年局

「職涯培力及創業活動補助作業要點」請領申請書

基本資料	受補助者全銜			
	請領補助金額 (請用阿拉伯數字填寫)	新臺幣	元	
	受補助類別	<input type="checkbox"/> 於本市辦理職涯或創業活動。 <input type="checkbox"/> 青年創業團隊參與國內綜合策展、產業媒合、市集等活動。		
	活動名稱			
	活動期間	年	月	日至
	活動地點	年	月	日，共
	單位負責人		電話	
	聯絡人		電話	
		手機		
		E-mail		
文件確認 (受補助者勾選)	<input type="checkbox"/> 請領申請書 <input type="checkbox"/> 成果報告書 <input type="checkbox"/> 核准函影本 <input type="checkbox"/> 領據 <input type="checkbox"/> 計畫經費支出明細表 <input type="checkbox"/> 發票或收據等支用單據及憑證 <input type="checkbox"/> 金融機構存摺封面 <input type="checkbox"/> 經費核銷切結書 <input type="checkbox"/> 活動短影音紀錄(至少需1分30秒)及活動照片電子檔(至少10張)需 E-mail 承辦人信箱 <input type="checkbox"/> 其他本局指定文件			
確認事項	<ol style="list-style-type: none"> 請領資料有欠缺或不符規定而其情形可補正者，由本局通知限期補正，逾期未補正或補正不完全者，本局得駁回其申請或依現有資料逕為審核。 核銷之經費項目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。 其餘應遵循事項請依「職涯培力及創業活動補助作業要點」辦理。 			

臺北市政府青年局

「職涯培力及創業活動補助作業要點」成果報告書

壹、共通性

- 一、活動名稱：
- 二、指導單位：臺北市政府青年局
- 三、主辦單位：
- 四、協辦單位：(若無請填無)
- 五、活動內容及執行成果：
 - (一) 辦理場次數：
 - (二) 參與人次：
 - (三) 媒體曝光度等：
 - (四) 對本市青年之效益：

六、活動照片：

- * 每一場次或活動請至少檢附10張**成果照片**(解析度300dpi 或以上)，其中至少需包括1張**活動動態或貼文 TAG 本局截圖**，並請簡述照片內容；表格如不敷使用請自行增列。
- * 成果照片請同時 E-MAIL 承辦人信箱。
- * 青年創業團隊參與國內綜合策展、產業媒合、市集等活動活動照片內容須含：**活動攤位-含招牌及本局標誌(列為指導單位之照片)、活動入口照片、現場人流狀況、涵蓋現場其他攤位、活動人員工作情形、參與活動之產品或服務。**

場次/活動名稱	成果照片	
場次一 時間： 地點：		

場次二 時間： 地點：		

— — — — — 貳、屬「補助作業要點」第三點第一項者 — — — — —

成 果 統 計	
一、 辦理活動類型及參與人數	
<input type="checkbox"/>	培力課程：_____場次、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	工作坊：_____場次、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	座談：_____場次、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	講座活動：_____場次、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	綜合策展：_____場次、參與廠商數_____、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	產業媒合：_____場次、參與廠商數_____、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	市集活動：_____場次、參與攤位數_____、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	論壇：_____場次、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	展覽：_____場次、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	競賽：_____場次、參與隊伍數_____、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	孵化：_____場次、參與隊伍數_____、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	加速：_____場次、參與隊伍數_____、參與活動人數_____人。
<input type="checkbox"/>	其他_____：_____場次、參與活動人數_____人。
二、 活動總場次及總人數	
共辦理_____場次活動、參與活動人數_____人。	

*請檢附簽到表或領據清冊、宣傳資料、活動手冊、保險證明等文件。

成果統計

一、展覽或市集活動

1. 總攤位 攤(參展或市集活動的總攤數，應有25攤以上)
2. 至本攤位參觀或諮詢人次： 人次
3. 本攤位主要洽談對象(買主)類型：
4. 現場洽談買主： 家
5. 現場成交金額： 萬元
6. 應提供展覽總攤位數之佐證資料(攤位平面圖)

二、其他類型活動

1. 活動類型說明(如媒合會、交流會等)：
2. 活動效益說明(如交流廠商數、媒合企業數等)：

臺北市政府青年局

「職涯培力及創業活動補助作業要點」領據

茲領取 臺北市政府青年局之「請填計畫名稱」職涯培力及創業活動補助，

共計 新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元無訛，特此領據為憑。

(補助款金額大寫，零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)

此致

臺北市政府青年局

受補助者全銜：

代表人或負責人：

統一編號：

聯絡電話：

匯款資訊：

臺北市○○協會大印
負責人印

受款銀行 (或郵局)	銀行(郵局)代碼：
	銀行名稱： 銀行 分行
帳號	
戶名	

* 本補助款採電匯方式入帳(非臺北富邦銀行帳戶需扣跨行匯款手續費)，請將存帳存摺封面附於後(帳號、戶名務必清晰)以利匯款。

中 華 民 國 年 月 日

3. 核銷請款項目應檢附原始憑證，並妥善整理裝訂成冊提交至本局。

附件七(核銷)： 白數字填寫金額。

支用單據及憑證

臺北市政府青年局

「職涯培力及創業活動補助作業要點」支用單據及憑證

受補助者全銜：

會計年度		補助計畫名稱						
支用單據編號	項目	金額						用途說明
		拾萬	萬	仟	佰	拾	元	
經辦單位		驗收或證明			會計單位			負責人

(黏貼憑證處)

說明：

1. 檢附之單據須為正本，不須打本局統編，但應填寫買受人為受補助人。
2. 不同補助經費項目之原始憑證及發票請勿混合黏貼；若有多張發單據另備 A4 紙黏貼。
3. 本憑證黏貼線人員核章欄，請視實際分工核章。
4. 核銷資料須以紙本方式寄回（註明：職涯培力及創業活動補助作業要點核銷）或親送本局辦理。
5. 經核准之補助項目與經費不得勻用與調整。

臺北市政府青年局

「職涯培力及創業活動補助作業要點」經費核銷切結書

本單位「請填單位全銜」業於中華民國000年00月00日，辦理「請填計畫名稱」，計畫實支000元，核銷請款000元，實際補助金額無超過「總支出經費」減去「其他機關補助款」再減去「實際收費金額」及「其他收入」；且所附憑證均覈實支付且同一申請項目無其他機關重複補助。以上所述如有不實，願自負一切法律責任並無條件繳回已核銷之補助費用等，特立此切結書為證。

此致

臺北市政府青年局

受補助者全銜：

代表人或負責人：

統一編號：

聯絡電話：

臺北市○○協會大章

負責人印

中 華 民 國 年 月 日