**財團法人桃園市原住民族發展基金會**

**辦理113年拉拉山部落人文體驗試辦計畫**

**【申請表】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **核准出團編號**(本會填寫) |  | 預算可用餘額(本會填寫) |  |
| 申請單位資料 | 名稱 |  |
| 統一編號 |  | 電 話 |  |
| 負 責 人 |  | 傳 真 |  |
| 聯絡人 |  | 電 話 |  |
| 營業登記地址 | □□□ |
| 擬出團時間 | 年　 月 日至 月　 日計 天 |
| 申請人數 |  |
| 預計申請金額 | 新臺幣 元　　（備註：　　　　　元/人） |
| 行程內容 | ＊請填入行程、參訪地點及住宿之旅宿及用餐餐廳名稱 |
|  |
| 審核結果 | □通過 □未通過，原因： |
| 審核 覆核 備註 |
| 核定金額:新臺幣 元 |

1. **請申請人填妥本表格後，於出團日7日以前傳送到本會信箱(tyipdf@gmail.com)辦理申請程序。**
2. **接獲回信通知後，始完成申請程序，審核結果另行通知。**
3. **審核通過後，申請人應於出團前提供旅客團體保險名單至機關備查。**
4. **本試辦計畫實施期限為113年3月31日前或額滿為止，機關保留活動相關解釋、變更及終止之權利。**

**財團法人桃園市原住民族發展基金會**

**辦理113年拉拉山部落人文體驗試辦計畫**

**【補助款撥付申請表暨領據】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請資料 | 受理單號 | (本會填寫) |
| 申請單位名稱 |  |
| 統一編號 |  | 電 話 |  |
| 負 責 人 |  | 傳 真 |  |
| 聯絡人 |  | 電 話 |  |
| 營業登記地址 | □□□ |
| 核准出團編號 |  |
| 出團日期 | 年　　月　　日至　　月　　日，計　　天 |
| 原申請人數 |  | 實際出團人數 |   |
| 原核准金額 | 新臺幣 元　　　　　（備註：　　　　　元/人） |
| 補助金核撥金額 | 新臺幣 元　　　　　　　　　（備註：　　　元/人） |
| 附註 | 金額請以大寫填寫 |

　　　　**茲領到貴會核撥之旅遊補助款項。**

此致

**財團法人桃園市原住民族發展基金會**

**申請公司：**

**公 司 章：**（請蓋原登記印鑑章）

**負責人章：**（請蓋原登記印鑑章）

中 華 民 國　　　　　年　　　　　月　　　　　日

**財團法人桃園市原住民族發展基金會**

**辦理113年拉拉山部落人文體驗試辦計畫**

**【經費收支明細表】**

 （請填寫本次旅遊團體之總收支費用）

|  |
| --- |
| 核准出團編號： |
| 受補助單位名稱： |
| **一、收入** |
| 項次 | 項　　　　目 | 單位 | 數量 | 單價 | 複價 | 備　註 |
| 1. | 機關補助 |  |  |  |  |  |
| 2. | 旅客負擔 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合　　　　計 |  |  |  |  |  |
| **二、支出** |
| 項次 | 項　　　　目 | 單位 | 數量 | 單價 | 複價 | 備　註（對應品項） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合　　　　計 |  |  |  |  |  |

填表人　 　　　 　　會計或出納　 　 　　　 公司負責人

 　　　　　 　 （本人簽章） 　　　　 （蓋公司章及負責人章）

中 華 民 國　　　　　年　　　　　月　　　　　日

**切結書**

（以下簡稱本公司）申請貴會辦理之「113年拉拉山部落人文體驗試辦計畫」，所檢附內容一切屬實，如有向其他機關申請同項目獎(補)助或有虛報、浮報或有申請文件不實等情事，本公司同意歸還已領取之全數補助款項，並負一切法律責任，特此切結為憑。

此致

**財團法人桃園市原住民族發展基金會**

公司名稱： 　 （公司章）

負責人或代表人： （負責人章）

公司地址：

中 華 民 國　　　　　年　　　　　月　　　　　日

|  |
| --- |
| **113年拉拉山部落人文體驗試辦計畫****請放申請資料首頁****【補助款申請資料檢核表】** |
| **受補助單位: 核准出團編號:** |
| 順序 | 檢核項目(請依順序裝訂) | 受補助單位檢核 | 審查單位檢核 |
| 1 | 補助款撥付申請表暨領據 |  |  |
| 2 | 實際出團行程表（請附各補助項目之旅遊照片為佐證資料） |  |  |
| 3 | 旅行團責任保險單或旅遊平安保險(證明書) |  |  |
| 4 | 旅客名單(含旅客身分證字號並經旅宿業者認可核章) |  |  |
| 5 | 租用車輛行照影本(須蓋受獎助單位大小章) |  |  |
| 6 | 經費收支明細表 |  |  |
| 7 | 交通費、門票費、住宿費及消費等支用單據影本(須蓋受獎助單位大小章) |  |  |
| 8 | 切結書 |  |  |
| 9 | 金融機構存摺封面影本(戶名需與領據簽收者完全相符) |  |  |
| 支用單據影本及各項證明應注意事 項 | 1.開立日期填寫完整且買受人為受獎助團體 |  |  |
| 2.購買品名、數量、單價、總價已填寫及加總、乘算正確 |
| 3.總計欄之阿拉伯數字與中文大寫金額書寫相符 |
| 4.是否列有受獎助團體統一編號，如無者，已加註並加蓋統一發票專用章 |
| 5.免用統一發票收據之店章應列有店名、營利事業統一編號、地址、電話並加蓋負責人印章 |
| 6.店章載有「統一發票專用章」字樣者，應開立統一發票 |
| 7.領受人姓名（或團體名稱）、身分證字號（非本國人士填寫護照號碼、團體填統一編號）、戶籍（或團體登記）地址填寫完整，並由領受人（或團體負責人、會計及出納）簽章清晰完整 |
| **受補助單位核章** | **審查單位核章** |
| **（公司章）　　　　　　（負責人章）** |  |

其他注意事項:

請依順序裝訂文件並自我檢核是否完備。

檢核結果”是”者請用「v」表達，檢核結果為”否”者請X，並請補正錯誤或缺漏之文件。

無該項文件時，請在檢核欄用「-」表達。