

「臺南市文化資產管理處補助私有古物保存維護」計畫

核銷撥款應附文件明細

※申請「臺南市文化資產管理處辦理私有古物保存維護補助」核銷時

應具備下列文件：

項目	注意事項
1. 領據一份	需有單位名稱、單位章及負責人、會計、出納等三人核章、地址（請註明郵遞區號、區、里、鄰）、統一編號（國稅局登記稅籍編號）、聯絡電話。 格式另詳領據範本。
2. 經費明細表或 收入支出明細表 一份	需有單位章，並於負責人、會計、出納等三處核章。
3. 成果報告一式 二份及電子檔 一份	封面請用本處格式，並加蓋單位章及負責人印章，內附經費收入支出明細影本
4. 撥款方式-匯款	檢附單位銀行戶頭封面影本 (戶名需與申請單位同一名稱)
5. 申請受補助項目之原始憑證或領據影本（蓋單位章及與正本相符）	
6. 國稅局稅籍編號證影本乙份（蓋單位章及與正本相符）	

領 據

茲收到臺南市文化資產管理處補助○○○辦理
○○○ 經費，計新台幣○○○元整。

上開金額實屬無訛，並領取款項無誤。(實報實銷)

此致

臺南市文化資產管理處

單位
大印

單位：

負責人：

印

會計：

印

出納：

印

統一編號：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

補助案名：○○○○○○
計畫實際收入支出明細表

一、收入明細				
收入項目	收入細目	金額	百分比	說明
申請本處補助				
收入金額合計			100%	
二、支出項目				
支出項目	支出細目	金額	百分比	說明
支出金額合計			100%	單位 大印

出納：



會計：



負責人：



檔案編號	
類別	
項目	

臺南市文化資產管理處_____年度 第_____期

臺南市文化資產管理處
補助私有古物保存維護計畫
成果報告書

報告機構：_____

提報日期： 年 月 日

臺南市立文化資產管理處
補助私有古物保存維護計畫成果報告書

一、補助案基本資料表			
計畫名稱			
計畫主持人		聯絡電話	
實際支出金額		原預算金額	
執行期程			
實際經費分攤情形			
附件	<p>※成果報告書電子檔</p> <p>內容應含：(1)計畫相關影像原始檔</p> <p>(2)報告書 word、pdf 檔</p>		
填表人		古物所有權人	

二、計畫實施情形：

(一)計畫內容與執行過程：

(二)計畫執行效益：

(三)綜合檢討或改進建議：