

裝訂處

臺北市府勞工局身心障礙者就業基金補助計畫

核 銷 申 請 書

- 一、單位名稱：☐第1次核銷
- 二、計畫名稱/編號：☐第2次核銷
- 三、核銷申請書附件依下列順序裝訂於左上角：☐預估費用核銷

- ☐ 核銷經費明細表（含本次核銷經費及核銷總經費）
- ☐ 支出憑證簿
- ☐ 黏貼憑證用紙
- ☐ 歷次核定公文、核定結果表、核定經費明細表（影本）
- ☐ 執行進度及情形說明（期中核銷時檢附）
- ☐ 執行成果報告（期末核銷時檢附）
- ☐ 補助聘用之工作人員名冊及其工作報告
- ☐ 受益人員名冊（附身心障礙手冊影本）
- ☐ 補助購置財產清冊、物品清冊（檢附財產照片或本局指定之相關物件）

四、辦理單位相關人員簽章：

經 手 人	驗收、證明或保管人	會 計	負 責 人

填表日期：中 華 民 國 年 月 日

備註：本申請書僅須填寫1份，經常門、資本門、專案管理人不須分別填寫。