

臺北市輔助原住民族合作社及事業體發展補助須知

補助項目檢核表

單位:新臺幣/元

申請單位 名稱					
地 址					
負責人姓名		身分證字號		民族別	
承辦人			聯絡電話		
應檢附文件	<p>1、原住民族合作社應檢附文件：</p> <p><input type="checkbox"/>社會局核發之立案證書影本（或最近一年度變更登記證影本）。</p> <p><input type="checkbox"/>稅籍登記證明影本。</p> <p><input type="checkbox"/>章程影本。</p> <p><input type="checkbox"/>最近一次召開理監事會議紀錄影本。</p> <p><input type="checkbox"/>社員名冊影本。</p> <p>2、原住民族事業體應檢附文件：</p> <p><input type="checkbox"/>依公司法或商業登記法設立登記之證明文件影本。</p> <p><input type="checkbox"/>稅籍登記證明影本。</p> <p>3、共同文件：</p> <p><input type="checkbox"/>補助項目檢核表(附件一)。</p> <p><input type="checkbox"/>費用支出明細表(附件二)。</p> <p><input type="checkbox"/>以原住民族合作社或原住民族事業體為戶名之金融機構存摺封面。</p>				
申請補助項目 (請勾選)	各項補助需檢附文件			說明	

一、<input type="checkbox"/>辦公室設備相關費用	<input type="checkbox"/> 購置設備支用單據（統一發票正本或收據正本，收據應有免用統一發票章）。 <input type="checkbox"/> 採購設備照片。	檢附資料請依序上傳至臺北市政府市民服務大平臺。			
二、<input type="checkbox"/>房租費用	<input type="checkbox"/> 當年度申請月份前6個月支用單據正本。 <input type="checkbox"/> 申請補助期間之房屋租賃契約書影本。	檢附資料請依序上傳至臺北市政府市民服務大平臺。			
三、<input type="checkbox"/>業務研習經費	<input type="checkbox"/> 支用單據（統一發票正本或收據正本，收據應有免用統一發票章）。 <input type="checkbox"/> 業務研習簽到簿(附件三)。 <input type="checkbox"/> 業務研習成果報告(附件四)。 <input type="checkbox"/> 學員名冊。 <input type="checkbox"/> 課程表及講師名單各一份。 <input type="checkbox"/> 活動照片。	檢附資料請依序上傳至臺北市政府市民服務大平臺。			
四、<input type="checkbox"/>國內個別參展費用 <input type="checkbox"/> 實體展覽 <input type="checkbox"/> 線上展覽	<input type="checkbox"/> 支用單據（統一發票正本或收據正本，收據應有免用統一發票章）。 <input type="checkbox"/> 國內個別參展(實體展覽或線上展覽)成果報告(附件五)。 <input type="checkbox"/> 活動照片。	檢附資料請依序上傳至臺北市政府市民服務大平臺。			
申請補助內容(必填)					
<small>單位：新臺幣/元</small>					
補助項目	用途	數量	單位	價格	經費
總計					元整

註：

1. 檢核表內各項資料，務請逐項據實詳細填寫。
2. 檢附之文件為影本皆須加註「與正本相符」並簽章。
3. 欄位不敷使用時，請自行增加。