|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **機關(單位)名稱：** | | | | |
| 接受桃園市政府教育局補助或委辦經費支出憑證簿 | | | | |
| 受補助機關(單位) | 會計年度： | | | |
| 計畫名稱： | | | |
| 桃園市政府教育局核准日期及文號：（請填入本府核定待遇公文函）  核准日期：中華民國 年 月 日**，**文號： 字第 號 | | | |
|
| 核定補助金額： 元 | | | |
|
| 檢送原始憑證正本共 張，金額： 元 | | | |
|
| 受補助機關(單位)核章 | | 承辦單位 |  |
| 會計單位 |  |
| 機關(單位)首長 |  |
| 桃園市政府教育局 | | 審核結果同意補助金額： 元 | | |
|
| 審核單位核章 | 承辦單位 |  |
| 會計單位 |  |
| 局 長 |  |
| 附註：一.原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。  二.依內部審核處理準則第16條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：  1.未註明用途或案據。  2.依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備。  3.未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理。  4.應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。  5.應經經手人、驗收人或保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送。  6.關係財物增減、保管、移轉之事項，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。  7.書據之數字或文字有更正，而更正處未經負責人員簽名或蓋章證明。  8.書據上表示金額或數量之文字、號碼不符。  9.其他與法令不符之情形。  未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。 | | | | |