

臺中市政府文化局
表演藝術類活動補助案
核銷懶人包

臺中市政府文化局

▲製作核銷文件表格及成果報告書

STEP1.下載核銷文件表格電子檔

本局網站<http://www.culture.taichung.gov.tw/>→便民服務→表單下載→表演藝術類活動補助作業要點及表件專區→補助核銷文件表格(內含成果報告書格式)

[補助核銷文件表格](#)

STEP2.填寫製作表格

附件1~7：包括領據、支出分攤表、支出原始憑證黏貼用紙、自行扣繳勞務所得切結書、未重覆接受補助切結書、匯款同意書、成果報告書。

附件1.領據

金額以阿拉伯數字或國字書寫皆可。

受補助者如為團體，具領人請填上團體全銜，並加蓋登記立案之印鑑；如為個人，具領人請填上個人全名，並加蓋個人印鑑。

具領人為團體者，請續填領據上這些資料：立案字號、統一編號、團隊負責人(須與立案證件上同一人)及團隊會計、聯絡地址和聯絡電話，負責人和會計並須加蓋個人印鑑。

具領人為個人者，請續填領據上這些資料：身分證字號、聯絡地址和聯絡電話(免備會計人員)。

繕打地址必須有5碼之郵遞區號，可至[中華郵政全球資訊網](#)查詢。

領據最下方日期，必須填上送件進局日期，如遇退件補正，領據請重製，日期須修改為補正後送局日期。

附件1.

領 據

茲收到貴局____年度表演藝術類活動補助款，共計
新臺幣_____元整。

此致

臺中市政府文化局

具領團隊/個人(簽章):

立案字號:

團隊統一編號/個人身分證字號:

團隊負責人(簽章):

團隊會計(簽章):

聯絡地址:

聯絡電話:

中華民國 年 月 日

附件4.自行扣繳勞務所得切結書

依規定團體或個人請領本局款項，本局不論是否預扣稅款，皆會登載團體或個人所得，並於隔年報稅前寄送扣繳憑單。

團體或個人依規應自行向稅捐單位辦理參與人員所得扣繳事宜，且為利稅捐單位查核，凡已檢送本局之原始憑證，團體或個人須自行留存影本，送本局之原始憑證將轉審計稽核，無法退還。

切結立書人各項資料填寫原則同領據之說明。

下方日期須填上。

附件4.

團隊自行扣繳勞務所得切結書

本團/本人所辦理之活動凡涉及個人勞務所得部份，將自行於本年辦理人員所得扣繳事宜，倘有違相關稅捐法令規定，本團自負相關責任，謹立此據為憑。

此致

臺中市政府文化局

+

立書團隊/個人(簽章):

立案字號:

團隊統一編號/個人身份證字號:

團隊負責人(簽章):

負責人身分字號:

團隊地址:

團隊電話:

中華民國

年

月

日

年

月

日

附件5.未重覆接受補助切結書

上方年度、金額和下方日期，須填上。

切結立書人各項資料填寫原則同領據之說明。

附件5.

團隊未重覆接受補助切結書

本團/本人獲貴局____年度表演藝術類活動補助經費，共計新臺幣____元整；本團/本人於同一年度內同一計畫未重複接受貴局其他相關補助；如有違反規定，願依規繳回所獲補助之金額並負相關責任，謹立此據為憑。

此致

臺中市政府文化局

立書團隊/個人(簽章):

立案字號:

團隊統一編號/個人身份證字號:

團隊負責人(簽章):

負責人身分字號:

團隊地址:

團隊電話:

中華民國 年 月 日

附件6.匯款同意書

收款戶名、解款行、分支單位、解款行代碼和收款帳號等，請依存摺資料詳細填寫正確，以免遭退匯。

原則上收款戶名須和受補助者相同，惟，團體開戶的金融機構如於團體名稱全銜後加註負責人姓名，則須依存摺上所載填寫完整。

解款行代碼7碼，前3碼為銀行代碼，後4碼為銀行分行代碼，請務必向開戶銀行查明填寫正確，以免遭退匯；郵局則僅須填寫其代碼3碼。

匯款資料如有填寫不全將予以退件。

匯款所需匯費將自補助款款項下逕予扣除後以淨額匯款。

附件6.

臺中市政府文化局

廠商/團體/個人匯款同意書

一、申請匯款 變更匯款帳戶(原帳戶自動取消) 終止匯款帳戶 申請日期： 年 月 日

二、請詳細彙填下列各項資料，並請蓋公司章及負責人私章後，將本表連同存摺正面影本，隨函檢

附，以為匯款之依據。

基本資料	團體/廠商統一編號			
	個人身分證字號			
	廠商/團體/個人名稱			
	廠商/團體/個人地址	□□□-□□□		
	電話	()	傳真	()
	E-MAIL			
匯款資料	收款戶名	(須與受補助者及其存摺戶名一致)		
	解款行	銀行、及會 分行、郵局	分支單位	分行 分行
	解款行代碼 銀行碼：銀行分行代碼 郵局：3位	收款帳號		

注意事項：

1. 本同意書自申請日起生效，貴廠商/團體/個人同意所有與本局往來之匯款一律匯入上述帳戶內，為維護您的權益，如欲變更或終止本匯款同意書資料，應於匯款匯付前一個月內，以書面通知本局辦理變更事宜。
2. 本局將匯付匯款匯入上述帳戶即完成債務償還責任，該帳戶若有任何糾紛概與本局無關。
3. 貴廠商/團體/個人同意本局匯款所寄匯費由匯款款項下逕予扣除後以淨額匯款。
4. 解款行代碼：銀行包括銀行代碼3碼+分行代碼4碼，郵局則僅代碼3碼，請詳加填寫，以免遭退件補正。

【請蓋公司/團體章】

【請蓋負責人私章】

【請黏貼公司/團體/個人存摺影本，上須有戶名、解款行、分行、帳號等資訊】

附件7.成果報告書(含照片)

成果報告書係指文字報告頁面加上照片8張為完整1份，須備足紙本2份；另照片需提供jpg.檔之光碟1片，或洽承辦以傳送雲端分享方式處理，照片解析度300dpi。

檢附之成果照片不可黑白列印，並請以呈現演出、觀眾入場或觀眾欣賞中之畫面為主，避免團員間或團員與訪者合照，且不得為現場致賀花籃之照片。

照片可用彩色沖印後黏貼於表格，或直接JPG.檔插圖於表格中再彩色列印，但尺寸比須為4*6英吋，解析度300dpi。

成果報告書第1頁和第2頁各項資料請詳細填報。

未依規定填寫或份數不足，本局將予以退件。

成果報告呈現不佳者，將列入之後年度申請時考核參考。

附件7.1

臺中市政府文化局_年度表演藝術類活動補助案成果報告及照片

執行團隊/個人			
團隊主管機關 立案字號	個人受補助處建議	團隊負責人	個人受補助處建議
身分證字號	團體受補助處建議	統一編號	個人受補助處建議
表演藝術類型	<input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 現代戲劇 <input type="checkbox"/> 傳統戲曲 <input type="checkbox"/> 民俗技藝		
聯絡地址	□□□-□□		
E - M A I L			
聯絡人	聯絡電話		
行動電話	傳真電話		
附件	<input type="checkbox"/> 傳單__件、海報__件、節目單__件。 <input type="checkbox"/> 其他：		
壹、實際經費分攤情形：			
經費來源	金額	說明	
計畫支出總金額			
臺中市政府文化局 補助金額			
其他單位補助：			
受補助者自行負擔金額			
貳、活動實施時間、地點、觀賞人數：			
活動名稱	實施時間	實施地點	觀賞人數

補充1.支出原始憑證之說明

各受補助團體或個人於辦理補助款核銷時，採實報實銷原則，並對所提出相關憑證之真實性負責，如有不實應負相關責任。

支出原始憑證係指受補助者核銷時，為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據（如個人支領清冊、購買證明、繳費證明等，經本局會計檢核無誤方能撥款。

本局表演藝術類活動補助案，依據補助作業要點第四點規定，依文化局審查核定之計畫內容所需經常性經費支出為主，可核銷項目須與臺中場次相關經常性經費支出，如臺中場之「演出費」、「技術人員裝拆台工作費」、「海報、傳單及節目單等文宣品」、「燈光音響器材租借費」、「場地租借費」、「演出及工作人員交通費」、「舞臺布景道具服裝等演出設備運費」、演出及工作人員住宿費」、「保險費」、「演出期間誤餐費」等。

補充1-1.三聯式統一發票

三聯式電子或手寫發票，須同時檢附第二聯扣抵聯及第三聯收執聯。

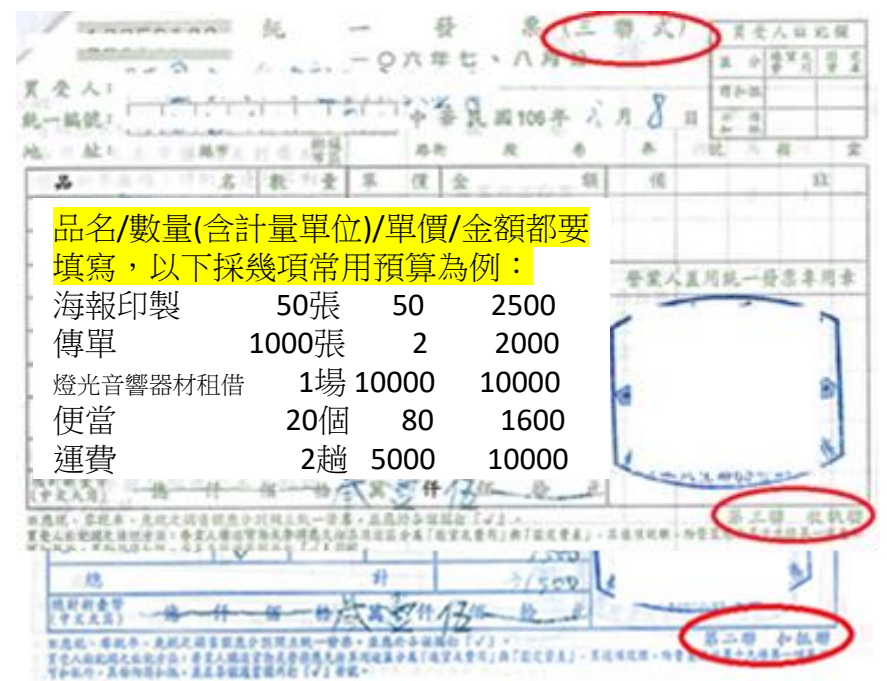
發票上日期、買受人、買受人統編、品名、數量(含計量單位，請用標準制)、單價、合計金額、稅額等各項欄位皆須填寫清楚，如有塗改須請開立發票商家訂正，並於訂正處加蓋商家負責人印鑑。

統一發票專用章上應有商家名稱、電話、地址、統編和負責人姓名，如專用章未刻有該負責人姓名，則須加蓋該負責人印鑑。

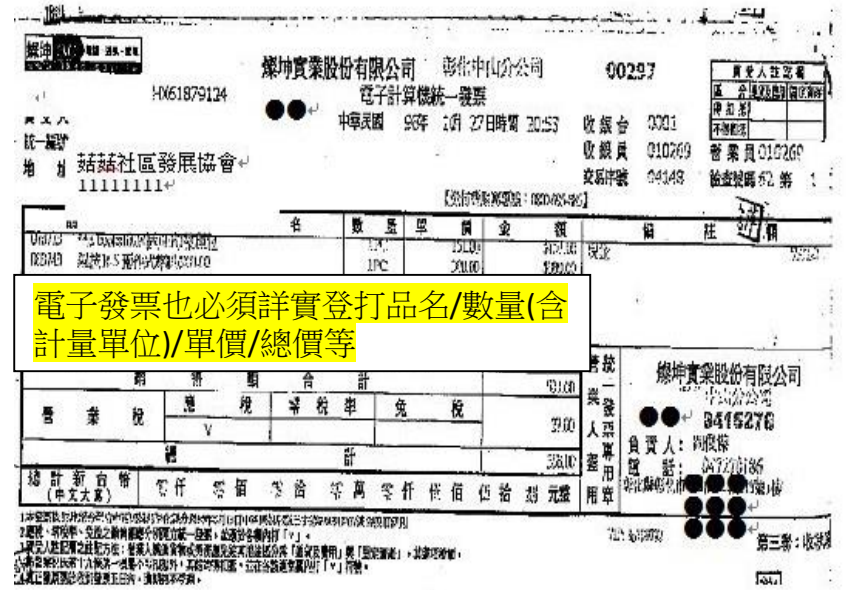
手寫發票上「買受人」為受補助團體或個人全銜，如為團體則須再填上團體統一編號，受補助為個人則免。

電子發票須登載買受人之統一編號(受補助為個人者則免)，如開立時缺漏登載統編，團體經手人須於空白處補正並加蓋個人印鑑，再請廠商加蓋商家發票專用章。

發票上金額中文大寫數字寫法：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟。



電子發票也必須詳實登打品名/數量(含計量單位)/單價/總價等



補充1-2.二聯式統一發票

發票上日期、買受人、品名、數量(含計量單位，請用標準制)、單價、合計金額等各項欄位皆須填寫清楚，如有塗改須請開立發票商家訂正，並於訂正處加蓋商家負責人印鑑。

統一發票專用章上應有商家名稱、電話、地址、統編和負責人姓名，如專用章未刻有該負責人姓名，則須加蓋該負責人印鑑。

手寫發票上「買受人」為受補助團體或個人全銜，如為團體則須再填上團體統一編號，受補助為個人則免。

電子發票須登載買受人之統一編號(受補助為個人者則免)，如開立時缺漏登載統編，團體經手人須於空白處補正並加蓋個人印鑑，再請廠商加蓋商家發票專用章。

手寫發票上金額中文大寫數字寫法：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟。

品名	數量	單位	單價	金額	備註
海報印製	50張		50	2500	
傳單	1000張		2	2000	
燈光音響器材租借	1場		10000	10000	
便當	20個		80	1600	
運費	2趟		5000	10000	
總計				15299	

營業人蓋用統一發票專用章

文尋
統一發票專用章
統一編號
TEL: 0939244108
負責人: 許冬快
復興里連德路11號

電子發票證明聯
年 月

176-03-07 16:47:02 格式: 25
統編要

發票的交易明細要附上，上頭的品名/數量(含計量單位)/單價/總價都要詳實登打

補充1-3.收據

收據為免用統一發票之商家開立之憑證。

收據上日期、買受人、品名、數量(含計量單位，請用標準制)、單價、合計等各項欄位皆須填寫清楚，如有塗改須請開立商家訂正並蓋商家負責人印鑑。



免用統一發票章上應有商家名稱、電話、地址、統編，並須加蓋商家負責人印鑑。

「買受人」為受補助團體或個人全銜。

合計金額中文大寫數字寫法：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、佰、仟。

免用統一發票收據 統一編號：_____

買受人：_____公司 中華民國 106 年 5 月 3 日

品名	數量	單價	總價	備註
品名/數量(含計量單位)/單價/總價都要填寫，以下採幾項常用預算為例：				收據專用章
海報印製	50張	50	2500	
傳單	1000張	2	2000	
燈光音響器材租借	1場	10000	10000	
便當	20個	80	1600	
運費	2趟	5000	10000	
合計新台幣 肆萬柒千柒百一拾元 角				銀貨兩訖 

國內範例

補充2.實際支出總額低於原申請預算總額處理原則

如遇受補者核銷申報「實際支出總額」低於「原申請預算總額」時，本局會計室處理原則：依照行政院主計總處編訂之「支出標準及審核作業手冊」有關「對團體及個人之捐助」獎補助費用法令規定，對民間團體之小額補助款，如實際支出經費少於原預估經費，按95年12月#612主計月刊「主計長信箱」釋例：「依據中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第4點規定，受補（捐）助經費結報時，應列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額，補（捐）助案件結案如有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。故各機關對於補（捐）助案件執行後，如實際支出經費少於原預估經費時，均應按原補助比例重新計算補（捐）助金額，其賸餘款亦應按補助比例繳回。」

也就是說受補助者在申報核銷時，所提實際支出總金額少於當初送審的預算總金額，本局會計依規定將依據比例扣減補助款金額。

補充3.文宣品

受補助者於活動之相關宣傳物件、專輯出版品等，應將本局列為指導單位。

如用於請款核銷之文宣品，上需印有本局為指導單位及Logo。

Logo圖樣



補充4.最後，還有問題怎麼辦？

可以逕洽承辦人：文化局表演藝術科陳小姐，電話(04)22289111分機25421；電郵 tccgc20008@taichung.gov.tw(公務信箱附加檔案請勿超過10MB，會被擋信)

如果需要承辦在表格列印之前協助檢視正確與否，可以電郵將檔案先寄給承辦檢視，但請用word檔，以免承辦無法直接於表格上作業修改。

表演藝術科承辦為補助案核銷文件本局簽辦第一關，可協助受補助者初審檢視相關憑證，但憑證最後是否合於會計單位規定，仍須依據核銷正式收件簽辦後會辦本局會計室之意見為準。