『本市原住民業者電子購物平台振興措施－

附件一

「菱距離購物商城」交易回饋計畫』

補助款撥付申請表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請店家資料 | 統一編號 |  | 電話 |  |
| 負責人 |  | 傳真 |  |
| 聯絡人 |  | 電子郵件 |  |
| 營業登記地址 | □□□-□□□ | | |
| 申請補助金額 | 新臺幣　　　　　　　　元 | | | |
| 附註 | 1. 本市申請補助對象之原民店家每月每件成交商品售價10%補助申請店家，每筆最高補助2,500元，恕不兌換現金。 2. 活動補助期間自109年1月1日起至109年10月31日止。 | | | |

檢附文件(請於申請前勾選檢覈;以掛號郵寄或親送至財團法人桃園市原住民族發展基金會申請，每一申請表以一戶商家為限)

□補助款撥付申請表

□領據

□金融機構存摺封面影本

□總經費支出明細表

□支出憑證黏存單

□統一發票(收據)影本

□切結書

□經營單位證明文件(統一編號並具備有效之公司或商業登記或營業稅籍登記證明文件影本)

**此致**

**桃園市政府原住民族行政局**

**店家名稱(蓋店家章或店家發票章)：**

**負責人簽章：**

**店家地址：**

中華民國109年　　月　　日

**領　　據**

附件二

|  |
| --- |
| 茲收到桃園市政府原住民族行政局『本市原住民業者電子購物平台振興措施－「菱距離購物商城」交易回饋計畫』補助款，共計新臺幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整，業經收訖立據為憑。  如因故無法履行補助條件，將依貴局規定，退回部份或全部補助款。  　　此致  桃園市政府原住民族行政局  店家名稱：　　　　　　　　（簽章）  負責人姓名：　　　　　　　（簽章）  統一編號：  店家地址：  聯絡電話：  金融名稱：  戶名：  帳號：  中華民國　　　年　　　月　　　日 |

『本市原住民業者電子購物平台振興措施－「菱距離購物商城」

附件三

交易回饋計畫』補助款【總經費支出明細表】

（請填寫本次或本月消費之總支出費用）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫名稱： | | | | | |
| 活動消費日期：　　　年　　月　　日至　　日 | | | | | |
| 接受補助單位(店家名稱)： | | | | | |
| 項次 | 消費日期 | 項目 | 交易金額 | 補助金額 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 | | |  |  |  |

填表人　　　　　　　會計　　　　　　　店家負責人

(蓋店家章及負責人章)

單　位　名　稱

附件四

經費支出憑證黏存單

補(捐)助或委託辦理

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑証  號碼 | 預算科目或工作  (業務)計畫 | | 金額 | | 備註 |
| 第　　　號 | 本市原住民業者電子購物平台振興措施－菱距離購物商城 | |  | |  |
| 出納 | | 會計 | | 負責人 | |
|  | |  | |  | |

**------------**領**------------**據**------------**浮**------------**貼**------------**線**----------**

|  |  |
| --- | --- |
| **憑證注意事項：**  機 關：全銜。  時 間：年月日。  印 章：商號正式印章。  地 址：縣市街巷門牌。  財務或營繕：名稱規格數量。  單 位：儘可能用標準制。  金 額：單價總價（需相符）。  實 收：中文大寫。  用 途：詳細具體。  印 花：照規定貼並鎖印。  更 改：商號加章負責。  無 效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。  文 字：應翻中文。  外 幣：應折新臺幣並註折合率。  印刷或紙張：附樣張。  電 報 費：附事由箋。  旅 費：附旅費報告表。  工 程 費：附合同圖說。  稽審標準：應經審計機關監視。  單據印就「萬」、「千」單位其不需應用者加  作「」字。 | **說明：**  1.本用紙除「憑證編號」及「預算科目」兩 欄由主計部門填列外，其餘各欄應由經辦報銷工作之事務人員填列。  2.本用紙憑證粘貼線上端有關人員蓋章欄之欄數得視各機關經理財務工作之實際分工程序自行增減。  3.凡提供參考之附件，如不能同時粘貼，則 記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面上註明外附件若干件。  4.對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票請勿混和黏貼。  5.單據黏貼時，按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約 0.5 公分，並以5張為限。  6.簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。 |

切結書

附件五

　　　　　　　　　　　　　（以下簡稱本公司）申請貴局辦理之『本市原住民業者電子購物平台振興措施－「菱距離購物商城」交易回饋計畫』補助，所檢附內容一切屬實，如有借名或向其他機關申請同項目補助、虛報、浮報或申請文件不實等情事，本公司同意歸還已領取之全數補助款項，並負一切法律責任，後續不得就本次補助方案再提出申請，特此切結為憑。

　　此致

　　桃園市政府原住民族行政局

立同意書人

店家名稱(蓋店家章或店家發票章)：

負責人簽章：

店家地址：

中華民國　　　年　　月　　日