**(受補助單位名稱)**

**黏貼憑證用紙**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證號碼 | 用 途 說 明 | | 金 額 | | | | | | | 備註(如有經費分攤支用請敘明) | |
| 拾萬 | 萬 | 仟 | 佰 | | 拾 | 元 |
| 第 號 |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 經手人 | | 會計 | | | | | 出納 | | | | 負責人 |
|  | |  | | | | |  | | | |  |

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(正面以黏貼**五張**原始憑證為限，餘黏至本表後頁)

◎注意事項

「花蓮縣政府補助原住民部落傳統祭祀民俗文化及社會教育活動作業要點」:

1、第6點前段規定:受補助單位辦理活動，應積極加強宣導，並於各項宣導資料之適當位置標明「花蓮縣政府補助」字樣。活動結束後，應將執行情形及附日期之各項宣導資料及活動照片等函送本府，作為爾後是否續予補助之參考。

2、第7點:受補助單位應於活動結束一個月內，檢具領據、補助經費支出原始憑證、成果報告書一式三份及經費結算表等函本府核結。

3、第8點:受補助單位如有隱匿不實或造假情事，本府將撤銷該補助核定，並收回已撥付款項。補助經費如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。

4、第10點:受補助單位，應依指定用途使用經費，本府得會同有關單位辦理實地查核，審查考核補助成效、經費運用及相關支出憑證是否符合規定。如發現有成效不佳、未依補助用途支用、經費支用違反法令或虛(浮)報，本府應予糾正，並限期繳回該補助款項；其涉及刑事責任者，並移送司法機關偵辦。餘規定詳上揭作業要點。