

原住民族委員會獎勵原住民族經貿拓銷業務申請表

一、基本資料	計畫名稱			
	計畫期間	起： /迄：		
	計畫總經費	新臺幣 元整		
	申請單位		統一編號	
	聯絡人		聯絡電話	
	聯絡地址			
	電子郵件			
二、申請類別、項目及經費	申請類別		申請項目	申請經費（元）
	設置拓銷據點 <input type="checkbox"/> 國內：_____ <input type="checkbox"/> 國外：_____			
			申請總經費(元)	
	辦理行銷推廣			
			申請總經費(元)	
	參加國際展覽 <input type="checkbox"/> 國內：_____ <input type="checkbox"/> 國外：_____			
			申請總經費(元)	
	其他配合政策 辦理或有助於 原住民族經貿 拓銷業務			
			申請總經費(元)	

三、已檢附文件	<input type="checkbox"/> 1.申請表。 <input type="checkbox"/> 2.計畫書。 <input type="checkbox"/> 3.登記或設立證明文件。 <input type="checkbox"/> 4.最近一年營利事業所得稅結算申報書與營業稅申報書影本，新設立未滿一年者得免繳交營利事業所得稅結算申報書。 <input type="checkbox"/> 5.無欠稅證明文件。 <input type="checkbox"/> 6.申請設置拓銷據點者，應附租賃契約；申請辦理行銷推廣及參加國際展覽者，應附邀請函或完成報名證明文件。 《備註》 (1) 第3至第7項文件之影本，請作為第2項計畫書之附錄。 (2) 以上文件如為影本，需加蓋申請人及負責人印鑑章，並註明「與正本相符」。
---------	---

申請單位：

機構、法人或團體印信

代表人印章

中 華 民 國 年 月 日

原住民族委員會獎勵原住民族經貿拓銷業務計畫書

計畫名稱：_____

計畫期間：_____

申請者：_____

送件日期： 年 月 日

計畫書目錄

一、計畫名稱	第	頁
二、執行單位基本資料及過去實績	第	頁
三、計畫緣起(市場潛力開發可行性等)	第	頁
四、計畫目標	第	頁
五、實施策略	第	頁
六、經費概算表及經費來源	第	頁
七、績效指標	第	頁
八、其他	第	頁

附錄

1. 近3年獲本會核定補助計畫執行成果摘要
2. 其他

*填寫注意事項

- 1.應逐項確實填寫及檢齊相關文件。
- 2.計畫書應以A4直式橫書撰寫及統一於左側裝訂。

計畫書內容

一、計畫名稱

二、執行單位基本資料及過去實績

三、計畫緣起(市場潛力開發可行性等)

四、計畫目標

五、實施策略(預定工作項目、辦理期程、步驟與方法、執行地點等)

六、經費概算表及經費來源(格式如下,請依實際情形填列)

(單位:新臺幣 元)

序號	工作項目	經費類別	項目	單價	數量	總價	內容說明
1		人事費	營運人事費	80,000	12	960,000	1人*40,000元 *12月
2		業務費	場地租金	5,000	600	120,000	50坪*5,000元 *12月
						
						
合計							
原住民族委員會補助						元	
○○○○○單位補助						元	
自籌款						元	
總計						元	

*備註:請依「工作項目」逐一填列經費需求

七、績效指標

(本計畫執行在拓展原住民族經貿據點,行銷原住民族產業品牌,健全原住民族展售平台據點之量化指標及質化效益,請就計畫補助項目分別填寫)

(一) 量化指標

(二) 質化效益

八、其他

(與本計畫相關或其他經本會指定之相關文件)

原住民族委員會獎勵原住民族經貿拓銷業務

預撥補助款申請書

計畫名稱			
計畫期間			
申請單位		統一編號	
聯絡人		聯絡電話	
聯絡地址		電子郵件	
序號	申請預撥項目	核定補助金額 (單位：NT 元)	申請預撥金額 (單位：NT 元)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
申請預撥總額新臺幣			元

原住民族委員會獎勵原住民族經貿拓銷業務

申請預撥補助款承諾書

立承諾書人

(申請單位全銜)

為辦理

(計畫名稱)

獲原住民族委員會核定補助款計新臺幣(以下同)_____元整，接受預撥補助款_____元整，茲承諾願依指定之補助項目撙節開支，並於計畫執行完成後依規定檢具收據或發票、成果報告書、經費收支明細表、補助金額之原始憑證及其他相關文件送原住民族委員會審核。補助計畫無法執行或結算後有賸餘，應將原領補助款或按計畫經費來源比例之賸餘款繳回原住民族委員會。

此致

原住民族委員會

承諾單位(簽章)：

地址：

負責(申請)人(簽章)：

聯絡人及電話號碼：

中華民國

年

月

日

(備註：本承諾書 1 式 2 份，請隨同申領補助款之領據 1 份送原住民族委員會)

原住民族委員會獎勵原住民族經貿拓銷業務領據

茲領到原住民族委員會補助款

金額：新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整

此 致

原住民族委員會

具領人

申請單位： (印鑑章)

統一編號：

負責人： (簽章)

身分證字號：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

【請詳填以下資料，以利本會歸檔及撥款】

本會補助公文函號：

計畫名稱：

聯絡人姓名：

聯絡人電話：

傳真：

聯絡人地址：

【撥款帳戶資料】 <為免錯誤請註明分行、分社、支庫或辦事處之詳細名稱>

金融名稱：

戶名：

帳號：

原住民族委員會獎勵原住民族經貿拓銷業務補助

成果報告書

計畫名稱：

計畫期間：

申請單位：

壹、補助案基本資料表

計畫 名稱			
主辦 單位			
聯絡人		聯絡 電話	
E-mail		傳真	
地 址			
實施 期程			
執行 單位			
核定補助經費	新臺幣	元	實際 支出 新臺幣
			元

壹、計畫執行情形(含照片)：

貳、執行成果效益評估：

一、質化成果

二、量化成果

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之落差：

(1)

(2)

二、待改善事項：

(1)

(2)

三、結論：

原住民族委員會獎勵原住民族經貿拓銷業務經費

收支明細表

受補助單位：_____

年度： 年 月 日 第 頁

計畫 名稱		全部計畫 經費總額		
收 支 內 容				
項 目	預算金額 (A)	實收(支)金額 (B)	增減數額	說明
一、收入部分				
自籌款				
政府機關補助				○○機關補助 XXX 元...
企業贊助				
販售收入				
.....				
其他收入				
小計				
二、支出部分				
場地租金				
場地佈置				
文宣廣告				
營運人事				
.....				
雜支				
小計				

填表說明：

1. 本表「預算金額」欄係就原擬申請補助及支出金額填列；「實收（支）金額」欄係就活動全部經費收支實際情形填列。
2. 2、收入「說明」欄位請填列各政府機關實際補助金額，支出「說明」欄位請填列各政府機關指定補助項目實際分攤金額。
3. 支出科目請依原申請預算編列項目填列。
4. 收入合計應等於支出合計。

承辦人 主辦出納 主辦會計 負責人

支出憑證黏存單(簿)

傳票號碼：_____

憑証 號碼		預算 科目		金 額						
				百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元
經辦單位		驗收或證明		主計單位			機關長官或 授權代簽人			

-----領-----據-----浮-----貼-----線-----

辦 理	接受補(捐)助或委託辦理單位：		預定計畫經費總額：\$
	計畫(活動)名稱：		實際計畫經費總額：\$
	本會補(捐)助金額：		占經費： 總額比例
	他機關補(捐)助金額：	機關名稱：	占經費： 總額比例
單 位	自行分擔金額：		占經費： 總額比例
	經費支出項目	金額	備註
	合計		
	繳回款共計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		\$
	經辦單位	主 計 單 位	機關長官或授權代簽人

(受補助單位名稱)
支出憑證黏存單

傳票號碼_____

單據：_____張

憑 證 編 號	預算科目或工作(業務)計畫	金 額								備 註	
第 號		億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
用途或案據											
經 辦 單 位	驗 收 或 證 明	會 計 單 位								機 關 長 官 或 授 權 代 簽 人	

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

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。
 財物或營繕：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：照規定貼並銷印。
 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：應折新臺幣及註折合率。
 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物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合黏貼。
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 10 張為限。
6. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。

財產登記訖：

附件九 機關經費補助分攤表

(受補(捐)助單位)

計 畫 名

稱：

各機關單位經費補(捐)助分攤表

補(捐)助機關單位	補(捐)助項目及金額				所佔比例
	人事費	業務費	其他	合計	
原住民族委員會					
自 籌 部 分					
合 計 (經費總額)					100%

項目	金額	應繳回比例	應繳回金額
利息收入			
衍生收入			

承辦人

主辦出納

主辦會計

負責人