附件一

**（受補助單位全銜）**

**辦理 計畫**

**計畫書**

**報告日期：**

**（受補助單位全銜）**

**辦理 計畫書**

附件二

|  |
| --- |
| 連江縣各級人民團體 　　　年度辦理社會公益服務活動補助經費申請表 |
| 團 體 名 稱 | 主 管 機 關核 准 立 案日 期 文 號 | 負 責 人 | 地 址 | 連　絡　人及　電　話 |
| 職 稱 | 姓 名 |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 畫名 稱 |  | 活 動 計 畫執 行 期 間 |  |
| 計畫內容概要 | 一、計畫目的：二、實施時間：三、活動地點：四、參加對象及預定人數：五、具體作法： |
| 預期效益 |  |
| 活 動 計畫總 經 費（A）（A=B+C+D） | （請檢附收支概算表） | 其 他 單 位 補 助 及 收 費 情 形（B） | 一、二、（請詳列來源） |
| 申 請 團 體編 列 經 費（C） |  | 申 請 衛 福 局補 助 經 費（D） |  |
| 本 年 度 曾獲 衛 福 局補 助 經 費 |  | 申 請團 體簽 章 | 理 事 長：圖　記： |
| 主 管機 關審 核意 見 | □符合　 第 點 項 款□不符合 |
| 核 准金 額 |  元 |

* + 請以A3或A4紙張詳細填寫。

附件三

**（受補助單位全銜）**

**辦理 計畫**

**成果報告書**

**報告日期：**

**（受補助單位全銜）**

**辦理 成果報告書**

附件四 連江縣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作計畫活動成果報告表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活 動 名 稱 |  | 主 辦 單 位 |  |
| 辦 理 時 間 |  | 協 辦 單 位 |  |
| 活 動 地 點 |  | 參 加 人 數 | 男 | 女 | 總計 |
|  |  |  |
| 活動辦理預計金額 |  | 實 支 經 費 |  | 結餘款 |  |
| 民 政 局補 助 款 |  | 社 團自 籌 款 |  | 其 他 單 位補 助 |  |
| 目的 |  |
| 辦理情形 | 1. 參加對象：
2. 活動過程：
 |
| 檢討與建議 | 優　　點：改進意見： |
| 社　　團負 責 人 | 簽 章 | 總 幹 事 | 簽章 | 承 辦 人 | 簽章 |

☆請檢附活動相片及相關成果資料一併送民政局辦理核銷，請以A3或A4紙張詳細填寫。

附件五 連江縣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_接受連江縣衛生福利局經費補助支出明細表

會計年度：　　　　　　　　　補助計畫項目：　　　　　　　　　　補助計畫編號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支 出 日 期 | 摘　要 | 原 始憑 證 編 號 | 支　　　　　出　　　　　金　　　　　額 |
| 年 | 月 | 日 | 千 萬 | 百 萬 | 十 萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 社 團負 責 人 | 簽章 | 總 幹 事 | 簽章 | 會 計 | 簽章 | 承 辦 人 | 簽章 |

填表說明：請依原始憑證編號順序填列。