

## 附件十六

### 衛生福利部社會及家庭署社會福利補助支用單據自我檢查表

受補助單位：

計畫編號：

日期：

檢 查 項 目	檢 查 結 果		
	是	否	不適用
1 補助支出，是否屬核定之補助項目？			
2 補助支出，是否取得適當之支用單據（發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證…等）？			
3 支用單據，如為發票或小規模營利事業收據者：			
(1) 是否填妥買受人名稱全銜？			
(2) 是否填妥買受人統一編號？			
(3) 是否填妥實際交易時間（含年、月、日）？			
(4) 是否蓋妥統一發票專用章或填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店舖章？			
(5) 是否填妥品名、規格、數量、單價及金額（應有大寫）？			
(6) 數量乘單價後是否等於總額？			
4 支用單據如為接受補助之機構以外之個人出具之收據：			
(1) 是否載明事實、金額、立據日期？			
(2) 是否有立據人之簽章？			
(3) 是否有立據人之身分證統一編號？			
5 工程支出，是否附招標、契約、驗收、使用執照影本等單據並核對內容相符？			
6 財物支出是否附請購、採購、驗收等支用單據並核對內容相符？			
7 旅費支出，是否附出差報告單及旅費報銷單？			
8 買賣動產契據及承攬契據？			
(1) 是否貼用足額印花？			
(2) 是否於騎縫處加蓋圖章註銷？			

計畫主辦人：

單位負責人：