

各參賽學校請領交通費補助說明

一、補助經費說明：

- (一)離島地區參賽隊伍交通費補助每隊新臺幣 1.5 萬元整；
含澎湖縣、金門縣、連江縣。
- (二)中部地區參賽隊伍交通費補助每隊新臺幣 5 仟元整；
含宜蘭縣、苗栗縣、臺中市、南投縣、彰化縣、雲林縣。
- (三)東部及南部地區參賽隊伍交通費補助每隊新臺幣 8 仟元整；
含花蓮縣、臺東縣、嘉義縣、嘉義市、臺南市、高雄市、屏東縣。

二、檢附資料(包含以下「交通費清冊或憑證」、「收支結算表」及「各校領據」三者)

(一)原始憑證：交通補助費具領清冊或租車憑證

1. 以租車方式者

- (1)如租車憑證金額與本校補助金額一致者，請檢附原始憑證報支(原始憑證須黏貼於各校黏貼憑證用紙，並經承辦人至機關首長核章)
- (2)如租車憑證金額超過本校補助金額者，請檢附原始憑證影本，並加蓋「與正本相符」章及承辦人員章(須經校內核章，正本則留存各校)，再連同支出機關分攤表正本乙份。
- (3)原始憑證如為收據者，請先至「財政部稅務入口網」公示資料查詢，查詢該廠商的「營業(稅籍)登記資料公示查詢」及「是否使用統一發票行號查詢」，並將二項查詢結果印出附上。

【請各校核對該廠商的營業項目「確實包含”租車業務”」以及「未使用統一發票者」，方可使用收據報支；如果其中一項不符，則無法報支】

2. 以搭乘火車或公車(客運)者

- (1)請填寫交通補助費具領清冊正本
【若以火車及公車票價金額計算，請查明目前實際車票價格(國小組只能以半票計)，避免不符遭退件。】
- (2)如總金額超過本校補助金額者，另需填送支出機關分攤表正本 1 份

(二)交通費補助收支結算表 1 式 2 份

請依本校所提供之收支結算表格式填寫。

〈接續下頁〉

(三)各校領據 1 張：請開立學校「統一收納款收據」

*領據抬頭：國立體育大學

*領據內容：參加教育部體育署 114 年度全國各級學校室內拔河比賽交通費補助款

*請註明下列事項：1. 學校之統一編號

2. 銀行名稱(如有分行請註明分行別, 以及金融機構代號)

3. 銀行帳號

4. 銀行開戶戶名

5. 學校住址及聯絡電話

【※以上有關銀行開戶戶名、帳號等資料，敬請各校**確實核對**後送出，如因未正確提供相關資料而發生退匯情事，**有關改匯手續費，將由各校交通費補助款中扣除**】

三、上述資料請於 114 年 5 月 26 日（星期一）前以掛號郵寄：

地址：333325 桃園市龜山區文化一路 250 號

收件人：國立體育大學進修推廣部－謝筑虹小姐收

聯絡電話：03-3971574

教育部體育署 114 年度全國各級學校拔河比賽

室內拔河賽－交通補助費具領清冊

日期： 年 月 日

學校名稱： _____

帶隊教練： _____

【交通費補助】 學校統一編號： _____

火車 (車種)		起迄地點	起 站		迄 站		票價	(成人票)	(元)
								(兒童票)	(元)
公車 (客運名稱)		起迄地點	起 站		迄 站		票價	(成人票)	(元)
								(兒童票)	(元)
交通費 總計	成人票	(票價)：_____ X (趟數)：_____ X (總人數)：_____					共計	(元)	
	兒童票	(票價)：_____ X (趟數)：_____ X (總人數)：_____					共計	(元)	

※舉例：去程加回程之交通計算方式為 2 趟。

序 號	姓名	交通費(元)	簽名	身份證字號/戶籍地址
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計(元)：				

承辦人：

會計：

機關首長：

備註：

1. 依支出憑證處理要點第 3 點規定「各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則，對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。」
2. 成人票與兒童票支付票價不同，請以實際金額填寫。

教育部補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：114年度全國各級學校拔河比賽（室內賽）

計畫期程：114年5月4日

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補(捐)助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
參賽補助費								請查填以下資料：
								* <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
								* <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助
合計								*餘款繳回方式：
								<input checked="" type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
是否適用彈性經費支用規定(註七) (<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								<input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
可支用額度(元)				實支總額(元)				是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元
彈性經費							<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)	
支出機關分攤表：								
分攤機關名稱				分攤金額(元)				*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表
1							，其金額合計應等於實支總額	
2							*執行率未達80%之原因說明	
3								
4								
合計								

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。

四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。

五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。

六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

支出機關分攤表

114年 月 日

所屬年度月份：114年度5月份 總金額新台幣： 整			
分攤機關名稱	分攤基準	分攤金額	說明
			(1)支出憑證由主辦機關另行保存或彙總附入支出憑證簿送審者，應加具本分攤表。 (2)各分攤機關以主辦機關出具之收據，附本分攤表。 (3)原始憑證 張，粘附於 月份計畫(科目)支出憑證簿第 冊第號。
合計			

填表人

單位主管

主辦會計人員

機關長官或

覆核

其授權代簽人