

第六屆全國青年景觀競賽【設計施作競賽】徵件辦法

附件七-補助費用核銷規範

1、補助費用核銷繳件資料總表

(1) 補助請款申請單

- (1) 需清楚敘明參賽單位名稱、請款人名稱、通訊資料及代表帳戶資訊(提供帳戶影本)。

(2) 實際支出經費明細表

- (1) 全案支出明細部分，應依據原提供「項目施作總經費表」上項目順序編列，且清楚敘明項目、內容說明、數量、單價、各分項金額及總申請金額。如與原提供「項目施作總經費表」之施作項目不相符，則需繳交實際施作之支出經費明細表。
- (2) 臨時工資、消耗性器材、材料費、設備租借、住宿及通勤費用、其他費用等實際支出經費明細可列於同一明細表中，並加總請款金額。

(3) 各項支出憑證用紙及領據/收據正本

需按照(二)實際支出經費明細表之項目依序編碼排列。

※每一參賽單位僅需繳納一份申請單即可。以上各項資料，詳本規範附件，如不敷使用請自行製作複印。

2、各項費用核銷規範說明

(1) 實作執行費用(工資)

1. 支付對象：

- (1) 執行第六屆全國青年景觀競賽-設計施作競賽現地施作之參賽隊伍，名單須與報名表登記名單相符，如名單變更需提出書面說明。
- (2) 施作時間為**113年12月11-15日**，共計5日。
實際天數將依照計畫機動更改。

2. 支付標準：

- (1) 依照勞動基準法規定之。每日工作時數以8小時為限，**每小時工資額為183元**，並依個人實際施作時數請款。每人每日最高可核銷工資用為新台幣1,464元。

3. 繳交文件及憑證 (檔案詳附件)：

- (1) 實際支出經費明細表。
- (2) 中華民國景觀學會工資領據。

(3) 工時及工作紀錄。

(2) 消耗性用品與材料費

1. 支付項目：

執行第六屆全國青年景觀競賽-設計施作競賽現地施作之景觀園藝資材及植栽等，申請核銷之物品需與報名表編列名單相符，如不相符須提出說明並繳交實際施作之材料清單。

2. 支付標準：

依照實際支出之金額給付。

3. 繳交單據文件(檔案詳附件)

(1) 實際支出經費明細表。

(2) 原始憑證(請擇一附上)。

☐ 統一發票(可為三聯或收銀機統一發票，無法以二聯發票核銷)

書明中華民國景觀學會統一編號、品名、數量、單價、金額

☐ 免用統一發票收據

需蓋免用統一發票章及負責人章。

大小寫金額應一致，且不可塗改。

☐ 農民出售農產物收據

需蓋農民私章，書明農民身分證字號。

以上各項單據之品名、數量、單價與總金額須完整顯示，購買日期需為第三階段現地施作名單公告後至現地施作執行期間結束後7日內(12月22日)。

現地施作實際天數將依照計畫進程機動更改之。

(3) 設備租借與器材購買

1. 支付項目

執行第六屆全國青年景觀競賽-設計施作競賽現地施作之必要非消耗性設備租借與購買。

2. 支付標準

依照實際支出之金額給付。

3. 繳交單據文件(檔案詳附件)。

(1) 實際支出經費明細表

(2) 原始憑證(請擇一附上)

☐ 統一發票(可為三聯或收銀機統一發票)

書明中華民國景觀學會統一編號、品名、數量、單價、金額

☐ 免用統一發票收據

需蓋免用統一發票章及負責人章。

大小寫金額應一致，且不可塗改。

以上各項單據之品名、數量、單價與總金額須完整顯示，購買日期需為第三階段現地施作名單公告後至現地施作執行期間結束後7日內(12月22日)。

如實際天數將依照計畫進程機動更改之。

4. 注意事項

如需購買器材並請領經費者(如推車等園藝工具)，則於施作結束後器材權屬歸「新北市政府綠美化環境景觀處」所有。

敬請保管妥善，並於提交第六屆全國青年景觀競賽費用核銷繳件資料時一併附上。

(4) 住宿及通勤費用

1. 支付項目

執行第六屆全國青年景觀競賽-設計施作競賽現地施作之住宿與交通費用。

2. 支付標準

- (1) 參賽選手參加本競賽交通距離競賽場地60公里以上，且有住宿事實者，得檢據報支住宿費用及交通費，每組參賽單位總計金額不得超過新台幣3萬元。
- (2) 交通費限定為施作期間必須搭乘之火車或客運費用(高鐵不列入核銷)，均須提供交通票券，採實報實銷。
- (3) 住宿費用每人每天得報支上限為1,500元；至多報支8日(113年12月9-12月16日)。

3. 單據文件

(1) 實際支出經費明細表

(2) 住宿與交通通勤憑證

交通通勤憑證(請擇一附上)

☐ 交通票券(台鐵/客運)

書明搭車日期、起訖地點與搭車金額。

住宿憑證(請擇一附上)

☐ 電子或紙本住宿憑證

需書名入住日期、入住飯店名稱與入住總金額。

如為線上電子商務平台下訂住宿，請一併提供訂單明細

入住日期需為全國青年景觀競賽-設計施作競賽現地施作執行期間(113年12月9日-12月16日)包含:提前放置材料12月10日前一天12月9日，及施作期間後一日12月16日，作為緩衝時間。

3、核銷注意事項

(1) 採檢據核銷方式報支。(發票抬頭:中華民國景觀學會;統一編號:92005214)

1. 核銷經費需取得收據、統一發票或相關收據。
 - (1) 工資領據應由受領人或其代領人親自簽名之。其因特殊情形未能親簽者，需由經手人書明不能取得原因，據以請款。
 - (2) 各項經費支出之憑證、發票等，內容應逐項填寫完整品名、數量、單價、合計金額，請與「參展單位補助請款申請單」所列一致，請勿填列代號或簡稱。
- (2) 核銷之經費項目應符合實際支出經費明細表之編列項目。
- (3) 使用免用統一發票收據，需蓋免用統一發票章及負責人章。
- (4) 個人收據有關身份證字號、地址、日期、當事人簽章均需填寫。並以正楷書寫，若無法閱讀領據內文，恕無法核銷撥款。
- (5) 發票或收據等支出憑證請註明填寫日期。
- (6) 發票或收據等支出憑證，品名、單價與數量需清楚明確。
- (7) 單據品名標示為一批如文具，請附上購買明細並蓋上銷售人發票章。
- (8) 收據或發票如有遺失，應檢附原立據單位/人之收據或發票影本，並加蓋銷售人發票章或蓋負責人印章及註明“與正本相符”。
- (9) 個人收據或領據之金額欄均不得塗改，若有修正，請更換新的個人收據與領據重新填寫。
- (10) 補助費用核銷文件繳交方式：
 1. 紙本檔案：
請於113年12月25日前寄送核銷文件至中華民國景觀學會地址。
 2. 電子檔案：
請於113年12月25日前將補助請款申請單掃描電子檔、實際支出經費明細表電子檔及各項支出憑證用紙及領據/收據掃描電子檔上傳至雲端，並將雲端連結寄送至收件信箱，信件主旨請標註「設計施作競賽-作品名稱-核銷文件」。
 3. 核銷行政事務依照文件寄達時間依序辦理，並於主辦單位確認核銷文件無誤後起60個工作天完成核銷作業。

4、附件

第六屆全國青年景觀競賽【設計施作競賽】費用核銷申請單

參賽單位名稱			
作品名稱			
請款人姓名 (需為參展團隊人員)		手機	
E-mail			
通訊地址			
請款人簽名：			
帳戶資訊 (僅需提供一代表帳戶即可)	銀行名稱： 分行名稱： 帳戶人名稱： 帳戶號碼：		

帳戶影本黏貼處

總金額			

*表格不敷使用請自行製作複印

中華民國景觀學會黏貼憑證用紙

參賽單位名稱：

憑證編號(填寫此張上黏貼憑證的編號):例如01-05

.....憑.....證.....黏.....貼.....處.....

單據黏貼時，請按憑證黏貼線由上而下黏貼整齊，並請用鉛筆於憑證上寫上編號，
每張單據黏貼方式採膠水黏左上一角浮貼，並請勿遮蓋憑證金額及抬頭統編。

【中華民國景觀學會人事領據】

參賽單位名稱：

收據

茲收到中華民國景觀學會

☐ 出席費 ☐ 演講費 ☐ 稿費 ☐ 評審、評圖費 ☐ 顧問費 ☒ 其他費用 臨時工資

新台幣 萬 仟 佰 拾 元整

姓名： (簽名)

身分證字號：

戶籍地址： 縣(市) 鄉鎮區市 里(村) 鄰
 路 段 巷 弄 號 樓

中 華 民 國 年 月 日

收據

茲收到中華民國景觀學會

☐ 出席費 ☐ 演講費 ☐ 稿費 ☐ 評審、評圖費 ☐ 顧問費 ☒ 其他費用 臨時工資

新台幣 萬 仟 佰 拾 元整

姓名： (簽名)

身分證字號：

戶籍地址： 縣(市) 鄉鎮區市 里(村) 鄰
 路 段 巷 弄 號 樓

中 華 民 國 年 月 日

第六屆全國青年景觀競賽【設計施作競賽】 工時及工作紀錄

參賽單位名稱：

姓名	113年12月10日	113年12月11日	113年12月13日	113年12月14日	113年12月15日	總時數
<u>王小明</u> (範例)	8	8	8	8	8	40
	地坪施作	地坪施作	花草栽植	花草栽植	花草栽植	

※每人每日補助工時上限為8小時。並簡述每日工作內容。