

受補(捐)助之團體是否設會計人員辦理會計事務及
妥為保管會計憑證、帳冊及收支結算表
聲明書

團體名稱			
立案地址			
團體通訊地址			
填表人姓名		公務聯絡電話	
獲補助 計畫	第	計畫名稱	
	案	教育部核定補助日期及文號	年 月 日臺教社()字第 號函
	案	是否已完成核結	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
獲補助 計畫	第	計畫名稱	
	案	教育部核定補助日期及文號	年 月 日臺教社()字第 號函
	案	是否已完成核結	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
		(表格不敷使用時請自行增加)	
聲明事項		<p>1. 是否設有會計人員辦理會計事務：</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>是。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>否：計畫核結時，需檢附原始憑證送教育部辦理。</p> <p>2. 是否妥為保管會計憑證、帳冊及收支結算表：</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>是。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>否：計畫核結時，需檢附原始憑證送教育部辦理。</p>	
受補(捐)助 團體簽章	填表人	負責人	團體印信

備註：

- 一、依據行政院主計總處 105 年 9 月 8 日主會財字第 1051500233 號函、審計法第 36 條與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 10 點辦理。
- 二、受教育部（以下簡稱本部）補(捐)助之團體，如設有會計人員辦理會計事務並妥為保管會計憑證、帳冊及收支結算表等，本部得同意原始憑證留存受補(捐)助之團體，免予繳回本部。
- 三、關於保存、管理及銷毀憑證，應依會計法相關規定辦理，並妥慎保管憑證帳冊，俾留供本部及審計等有關機關查核。憑證如須提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形函報本部同意後辦理。
- 四、本聲明書請於文到 1 週內填寫完畢並完成用印後，以公文函送「教育部(終身教育司)」辦理(地址：10051 臺北市中正區中山南路 5 號)。
- 五、本聲明書「聲明事項」欄中，「是否設有會計人員辦理會計事務」及「是否妥為保管會計憑證、帳冊及收支結算表」，任一事項如勾選「否」者：
 - (一) 計畫結束後 2 個月內，請以公文函送經費收支結算表、成果報告資料與「原始憑證」到本部辦理核結。
 - (二) 106 年獲補助之計畫如已完成核結者，請於文到 1 個月內將原始憑證以公文函送本部，以利查核。
- 六、本聲明書「獲補助計畫」欄位，表格如不敷使用，請自行增加。