受補(捐)助之團體是否設會計人員辦理會計事務及

附件7

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** **案** | **計畫名稱** |  |
| **教育部核定補助日期及文號** |  年 月 日臺教社（ ）字第 號函 |
| **是否已完成核結** | □否 □是 |
| **獲補助****計畫** | **第** **案** | **計畫名稱** |  |
| **教育部核定補助日期及文號** |  年 月 日臺教社（ ）字第 號函 |
| **是否已完成核結** | □否 □是 |
|  |  |  | （表格不敷使用時請自行增加） |
| **聲明事項** | **1.是否設有會計人員辦理會計事務：****（1）□是。****（2）□否：計畫核結時，需檢附原始憑證送教育部辦理。****2.是否妥為保管會計憑證、帳冊及收支結算表：****（1）□是。****（2）□否：計畫核結時，需檢附原始憑證送教育部辦理。** |
| **受補(捐)助****團體簽章** | 填表人 | 負責人 | 團體印信 |
|  |  |  |

備註：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. **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）。**
5. **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：**
6. 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。
7. 108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。
8. 本聲明書「獲補助計畫」欄位，表格如不敷使用，請自行增加。