附件 7

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 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	□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	□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：

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<u>文到1週內</u>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）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。

六、 本聲明書「獲補助計畫」欄位，表格如不敷使用，請自行增加。