**桃園市政府體育局補助新屋區公所轄內運動社團**

**106年新屋立明隊成果報告表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 運動社團名稱 | 新屋立明隊 | 填表人 | 張立明 | 連絡電話 | 03-47725750926339331 |
| 運動時間(期程) | 106.05.01~1065.12.31每週日上午7:40至17:00 | 運動地點 | 新屋國小 |
| DSCN1329 | DSCN1333 |
| 說明1：105.05.21團體合照 | 說明2：105.05.28柱養精神立定功練習 |
| DSCN1331 | DSCN1332 |
| 說明3：105.06.04仙人托天按地功練習 | 說明4：105.06.11掌按指翹功練習 |

說明：

1. 辦理運動單位，所附資料應屬實，如有任何不法經查明，將依法究責，並追繳所受補助款。
2. 上述表格不敷使用時，可自行增刪。
3. 請選取最具代表性之成果照片至少4張，以電子檔方式插入上表。
4. 照片表格第1張請放置全體社員大合照，倘社員無法同日合照，未合照社員之照片請放置表格第2張，以補齊全體社員數。

**桃園市政府體育局補助區公所轄內運動社團**

**新屋區體育會-新屋立明隊社團團員名冊**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **編號** | **姓名** | **性別** | **年齡** |
|  | 1 | 古阿明 | 男 | 34 |
|  | 2 | 古阿明 | 女 | 31 |
|  | 3 | 古阿明 | 男 | 31 |
|  | 4 | 古阿明 | 女 | 39 |
|  | 5 | 古阿明 | 男 | 42 |
|  | 6 | 古阿明 | 女 | 43 |
|  | 7 | 古阿明 | 男 | 37 |
|  | 8 | 古阿明 | 女 | 39 |
|  | 9 | 古阿明 | 男 | 38 |
|  | 10 | 古阿明 | 女 | 32 |
|  | 11 | 古阿明 | 男 | 37 |
|  | 12 | 古阿明 | 女 | 32 |
|  | 13 | 古阿明 | 男 | 39 |
|  | 14 | 古阿明 | 女 | 41 |
|  | 15 | 古阿明 | 男 | 40 |
|  | 16 | 古阿明 | 女 | 23 |
|  | 17 | 古阿明 | 男 | 39 |
|  | 18 | 古阿明 | 女 | 20 |
|  | 19 | 古阿明 | 男 | 40 |
|  | 20 | 古阿明 | 女 | 30 |
|  | 21 | 古阿明 | 女 | 20 |
|  |  |  |  |  |

**※所送之團員名冊及核銷憑證資料、照片、人數等皆屬實符合規定，並從事規律運動，且皆未曾向其他立案民間團體重複申請，如有不實，願自負相關法律責任，並無條件繳回補助經費。**

聯絡電話：0926339331

填表人：張立明

區體育會理事長：

區體育會總幹事：

桃園市新屋區體育會黏貼憑證用紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預 算 科 目 | 金 額 | 用 途 說 明 |
| 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| 01 | 餐盒 |  |  |  |  | 1 | 6 | 8 | 0 | 新屋立明隊誤餐用 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經手人 | 驗收或證明 | 會計 | 總幹事 | 理事長 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

……… 憑 ……… 證 ……… 黏 ………… 貼 …………處………

注意事項：

 1.一份黏貼憑證貼一張發票(或收據)，並確實填立買受人抬頭及統一編號。

 2.「開立的品名」與「發票章抬頭之營業項目」明顯不相關者，請檢附公示資料查詢。

 3.發票或收據之數量、單價、金額應詳載，如以「一式」略登，應另附明細清單。

 4.請先將發票黏貼後，再請核章人員蓋於欄位與發票紙之間(核章並為騎縫章使用)。

 5.請注意：「經手人」與「驗收或證明人」不得為同一人。

桃園市新屋區體育會黏貼憑證用紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預 算 科 目 | 金 額 | 用 途 說 明 |
| 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| 02 | 餐盒 |  |  |  |  | 1 | 6 | 8 | 0 | 新屋立明隊誤餐用 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經手人 | 驗收或證明 | 會計 | 總幹事 | 理事長 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

……… 憑 ……… 證 ……… 黏 ………… 貼 …………處………

注意事項：

 1.一份黏貼憑證貼一張發票(或收據)，並確實填立買受人抬頭及統一編號。

 2.「開立的品名」與「發票章抬頭之營業項目」明顯不相關者，請檢附公示資料查詢。

 3.發票或收據之數量、單價、金額應詳載，如以「一式」略登，應另附明細清單。

 4.請先將發票黏貼後，再請核章人員蓋於欄位與發票紙之間(核章並為騎縫章使用)。

 5.請注意：「經手人」與「驗收或證明人」不得為同一人。

桃園市新屋區體育會黏貼憑證用紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預 算 科 目 | 金 額 | 用 途 說 明 |
| 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| 03 | 餐盒 |  |  |  |  | 1 | 6 | 8 | 0 | 新屋立明隊誤餐用 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經手人 | 驗收或證明 | 會計 | 總幹事 | 理事長 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

……… 憑 ……… 證 ……… 黏 ………… 貼 …………處………

注意事項：

 1.一份黏貼憑證貼一張發票(或收據)，並確實填立買受人抬頭及統一編號。

 2.「開立的品名」與「發票章抬頭之營業項目」明顯不相關者，請檢附公示資料查詢。

 3.發票或收據之數量、單價、金額應詳載，如以「一式」略登，應另附明細清單。

 4.請先將發票黏貼後，再請核章人員蓋於欄位與發票紙之間(核章並為騎縫章使用)。

 5.請注意：「經手人」與「驗收或證明人」不得為同一人。