加值辦理C點補助案應備文件檢核表

項目	說明	確認有資料，請打勾✔
申請表(一)	1. 各欄位請務必填寫。 2. 申請單位名稱請以**立案證書**上為主；具法人資格者，請以**法人登記證書**上名稱為主。 3. **統一編號**務必填寫。 4. **申請單位用印、負責人簽章**。 5. 計畫內容概要、預期效益請填寫具體數據，並與計畫書同。 6. 經費請與後面經費概算表相符一致。	□ 各欄位填寫 □ 單位名稱 □ 統一編號 □ 申請單位用印、負責人簽章 □ 計畫內容概要、預期效益 □ 計畫總經費、申請補務經費、自籌經費
計畫書	1. 基本資料：申請單位用印、負責人簽章(需與申請表一資料相同) 2. 經費概算表 (1)**經常門**： ● 業務費 ● 志工相關費用 ● 延緩失能費用 4. 長者名冊.志工名冊	□申請單位用印、負責簽章 □開辦費、充實設施設備費 □經費概算表與申請表一致 □數量與單價相乘需與總計相符
組織章程影本	請蓋「與正本相符」及負責人簽章	□單位大章及負責人章
立案證書影本	請蓋「與正本相符」及負責人簽章	□單位大章及負責人章
法人登記證書影本	請蓋「與正本相符」及負責人簽章	□單位大章及負責人章
負責人當選證書	1. **理事長任期不可逾期**。 2. 請蓋「與正本相符」及負責人簽章	□理事長任期 □單位大章及負責人章
主管機關審核備查函影本及會議紀錄	1. 會議紀錄**需註明決算及預算**。 2. 請蓋「與正本相符」及負責人簽章。	□核備公文 □會議紀錄 □單位大章及負責人章