

附件一

教育部補助辦理社會童軍教育活動計畫申請表

申請時間： 年 月 日 編號：

申請單位	立案證書字號	填表人 / 聯絡人				
		姓名				
		電話				
計畫名稱				傳真		
				e-mail		
				地址		
一. 計畫依據與目的						
二. 辦理單位	主辦單位		承辦單位		協辦單位	
三. 活動期程	活動時間		活動地點		活動場次	
四. 參加對象	<input type="checkbox"/> 弱勢族群(低收入戶、單親) <input type="checkbox"/> 一般民眾 <input type="checkbox"/> 新移民 <input type="checkbox"/> 身心障礙 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 樂齡			預估人數		
五. 活動類別	<input type="checkbox"/> 露營訓練 <input type="checkbox"/> 社區服務 <input type="checkbox"/> 體驗營 <input type="checkbox"/> 參訪社教機構 <input type="checkbox"/> 其它					
六. 宣傳方式	<input type="checkbox"/> 公文傳達 <input type="checkbox"/> 報紙(含夾報、新聞稿、廣告等) <input type="checkbox"/> 三台電視廣告 <input type="checkbox"/> 上網公佈 <input type="checkbox"/> 有線電視廣告 <input type="checkbox"/> 廣播電台廣告 <input type="checkbox"/> 海報、文宣品發放張貼 <input type="checkbox"/> 其它(請說明：)					
七. 預期效果						
八. 申請單位簡介(含以往辦理相關活動成效)						
九. 相關附件	<input type="checkbox"/> 立案證書影本 <input type="checkbox"/> 其它(請說明：)					

負責人：

(簽章)

填表人：

(簽章)

填表說明：

一、申請單位若屬學校，則免填立案證書字號。

二、本表可於教育部網站 (<http://www.edu.tw>) 下載，不敷使用時，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。

申請表
 教育部補助計畫項目經費
 核定表

申請單位：		計畫名稱：					
計畫期程：		年 月 日至 年 月 日					
計畫經費總額：		元，申請金額：		元，自籌款：		元	
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： XXXX 部：……………元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
業務費	場地佈置費	5,000					
	講義資料費	100					
	戶外活動租車費	10,000					
	材料費	150					
	雜支						1. 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材郵資等屬之。 2. 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需
小計							
合 計							本部核定補助 元
承辦單位	會計單位	機關長官 或負責人		教育部 承辦人	教育部 單位主管		
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。						補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】	
						餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據)	
						依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點地 11 點規定辦理。	

(執行單位) 辦理

行程表 地點：

日期 時間	月 日 (星期)	月 日 (星期)	月 日 (星期)
: - :		起床、盥洗	
: - :		晨 檢 、 升 旗	
: - :			
: - :			
: - :			
: - :			
: - :			
: - :			
: - :			午 餐、休 息
: - :	報到、認識環境		
: - :			
: - :			
: - :			
: - :			結訓典禮
: - :			賦 歸
: - :			
: - :			
: - :	晚 餐		
: - :			
: - :			
: - :			
: - :			
: - :			
22:00~	熄 燈 就 寢		

備註：本表格如不符使用，請自行影印。

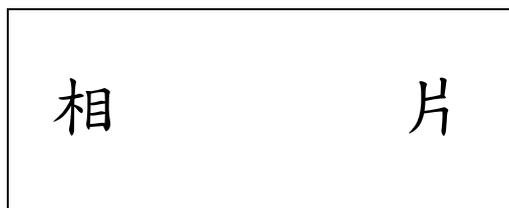
(執行單位) 辦理

成果報告表 編號：

計畫名稱		辦理地點	
補助金額	新台幣	元整	
對象		辦理期間	自 年 月 日起 至 年 月 日止
活動場次		參與人次	
附件	<input type="checkbox"/> 印刷品 <input type="checkbox"/> 課程表或流程表 <input type="checkbox"/> 其他		
效益評估： 			
檢討與建議： 			
其他： 			

活動相片 (另以 A 4 直式紙黏貼十張相片, 含始業式、結業式及活動過程, 並加以文字說明)

例：



文字說明：(說明辦理情形，請用附頁整理。)

負責人：

(簽章)

填表人：

(簽章)

聯絡電話：

傳真：

填 表 日 期 ：

年

月

日

(單位印信)

