

## 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： 【教育部填寫】

申請單位 (請填寫縣市政府名稱)	填表人 / 聯絡人				
	姓名				
	電話				
計畫名稱	傳真				
	e-mail				
	地址				
計畫目的 (摘述)					
辦理單位	主辦單位		協辦單位		
活動時地	活動日期		活動地點		活動場次
參加對象及人數 (可複選)	<input type="checkbox"/> 弱勢族群_____人 (含低收入戶_____人、單親_____人) <input type="checkbox"/> 新住民_____人 <input type="checkbox"/> 原住民_____人 <input type="checkbox"/> 身心障礙_____人 <input type="checkbox"/> 樂齡(55歲以上)_____人 <input type="checkbox"/> 一般民眾(除前揭身分外)_____人 預估總人數_____人				
活動類別 (請單一勾選)	<input type="checkbox"/> 露營訓練 <input type="checkbox"/> 社區服務 <input type="checkbox"/> 體驗營 <input type="checkbox"/> 其它				
收費情形	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (依序敘明收費項目及金額) 1. 2.				
預期成效 (摘述)					
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。

附件 2

## 【縣市名稱】申請辦理 110 年【社會童軍教育活動計畫名稱】

### 計畫書(範例)

一、計畫名稱

二、計畫目的

三、參加對象及人數

四、辦理單位(含主辦及協辦)

五、活動日期

六、活動地點

七、辦理內容

八、預期效益

附件 3

(執行單位) 辦理

(活動名稱)

流程表

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			
: - :				
: - :				
: - :				
: - :				
: - :				
: - :	熄燈就寢			

## 教育部補（捐）助計畫項目經費表（非民間團體）

申請表

核定表

【本表以地方政府為申請單位，為地方政府核章】

申請單位：○○縣（市）政府（教育局）		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補（捐）助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 （請註明其他機關與民間團體申請補（捐）助經費之項目及金額） 教育部： 元，補（捐）助項目及金額： XXXX 部： .....元，補（捐）助項目及金額：				
補（捐）助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____、_____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內（外）出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、_____、_____、_____。
合計				
承辦單位	主（會）計單位	首長		教育部 承辦人 教育部 單位主管

申請單位：○○縣（市）政府（教育局）	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補（捐）助金額： 元，自籌款： 元	
<p><b>補（捐）助方式：</b></p> <p><input type="checkbox"/>全額補（捐）助</p> <p><input type="checkbox"/>部分補（捐）助</p> <p><b>指定項目補（捐）助</b><input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p><b>【補（捐）助比率 %】</b></p> <p><b>地方政府經費辦理方式：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>納入預算</p> <p><input type="checkbox"/>代收代付</p> <p><input type="checkbox"/>非屬地方政府</p>	<p><b>餘款繳回方式：</b></p> <p><input type="checkbox"/>繳回</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理</p> <p><b>彈性經費額度：</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>無彈性經費</p> <p><input type="checkbox"/>計畫金額2%，計__元（上限為2萬5,000元）</p>

申請單位：○○縣（市）政府（教育局）	計畫名稱：
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補（捐）助金額： 元，自籌款： 元	

備註：

- 一、本表適用政府機關（構）、公私立學校、特種基金及行政法人。
- 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
- 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補（捐）助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
- 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
- 五、非指定項目補（捐）助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- 六、同一計畫向本部及其他機關申請補（捐）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（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- 七、補（捐）助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補（捐）助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
- 八、申請補（捐）助經費，其計畫執行涉及須依「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。

**九、請填寫粗框線內加註底色之欄位。**



教育部補(捐)助計畫經費明細表 申請表

【本表得以地方政府或社區大學為申請單位，無需核章】

申請單位：○○縣(市)政府(教育局)		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
業務費				
合計				
備註： 1、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表規定辦理。 2、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 3、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 4、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。 5、請將「計畫經費明細表」中擬向教育部申請補助之各項「經費項目」，依一級用途別(如業務費、設備及投資)，分別填入「附件3-計畫經費表」之「說明欄」中，並加總填列各一級用途別之申請補助金額，未填列之經費項目視為不申請補助。				



## 教育部補助辦理 109 年度社會童軍教育活動成果報告表

編號：【教育部填寫】

計畫名稱		辦理地點	
補助金額	新臺幣 _____ 元	辦理期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止
參加對象與 人數	<input type="checkbox"/> 弱勢族群（低收入戶、單親）_____ 人 <input type="checkbox"/> 新住民_____ 人 <input type="checkbox"/> 身心障礙_____ 人 <input type="checkbox"/> 原住民_____ 人 <input type="checkbox"/> 樂齡_____ 人 <input type="checkbox"/> 一般民眾（除前揭身分外）_____ 人 總計人數_____ 人	活動場次	_____ 場次
辦理特色/ 執行情形			
達成效益：			
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）

例如：

文字說明：（請用附頁整理）

填表人： \_\_\_\_\_ （簽章）

聯絡電話：

填表日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

（單位印信）



教育部補(捐)助經費收支結算表(指定項目)

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補(捐)助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
指定項目(H=I+J)								請查填以下資料：
業務費(I)								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
設備及投資(J)								*餘款繳回方式：
非指定項目(K)								<input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
合計(M=H+K)								<input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
								是否有未執行項目( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，金額 元
是否適用彈性經費支用規定(註七)( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，勾選「是」者，請查填下列支用情形								<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)
	可支用額度(元)			實支總額(元)				
彈性經費								
支出機關分攤表：								*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
	分攤機關名稱			分攤金額(元)				
1	教育部							
2	機關1							
3	機關2							
4	機關3							
	合計							
業務單位：								*執行率未達80%之原因說明
主(會)計單位：				首長(或團體負責人)：				

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。

四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以各指定項目計算餘款。

五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。

六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。