

其他事項			
應提報資料	1. 實施計畫（含活動流程、議程、課表等） 2. 辦理研習、培訓、課程、研討會與會議等，請檢附講義、手冊、課程教材、會議資料、紀錄、 <u>簽到統計表</u> 等相關辦理情形資料。 3. 請提供 10 張以上 <u>計畫執行照片</u> 並附上文字說明。 4. 補助經費項目如包含宣傳海報、傳單、布條等費用，請附上相關照片。		
申請單位用印	負責人	填表人	單位印信

※「成果報告表」填表說明：

一、本表適用對象：民間團體、國立社教機構、國立研究機關（構）。

二、本表可於教育部終身教育司網站 (<http://depart.moe.edu.tw/ED2400/>) / 「資料下載」區下載，如不敷使用，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。

三、計畫結案：於活動結束後 2 個月內，應檢附經費收支結算表、成果報告表（含簽到統計表）、併同應提報之詳細成果資料（毋須提列學員簽到冊、經費單據等影本），以正式公文函送教育部辦理核結。

四、「執行成果說明」：

（一）請說明活動內容、計畫執行過程、辦理情形等。

（二）辦理研習、培訓、課程、研討會等，請列出課程表及辦理時間地點，並請說明講師背景資料（請註明內聘或外聘）。

（三）活動簽到表請依附件格式編寫。

五、「效益評估」：

請說明辦理本項計畫是否達到原核定計畫目的、目標，參與人數（次）等，以及辦理本項計畫是否達到「教育部補助辦理終身學習活動實施要點」推動終身學習或社區教育等目的。

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 <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。
合計(M=H+K)								
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								是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元 <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 。 *執行率未達80%之原因說明
	分攤機關名稱			分攤金額(元)				
1	教育部							
2	自籌							
3	機關 2							
4	機關 3							
合計								

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表「教育部核定計畫金額」、「教育部核定補(捐)助金額」等欄，請依本部核定經費表填寫，並隨函檢送一份。
 - 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。
-

受教育部補(捐)助或委託之團體是否依其主管機關所定法規及會計制度妥為執行並保管支用單據、帳冊及收支結算表之聲明書

團體名稱			
立案登記地			
通訊地址			
填表人姓名		公務聯絡電話	
獲補(捐)助或委託計畫	第	計畫名稱	
	案	教育部核定日期及文號	年 月 日臺教社()字第 號函
		是否已完成核結	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
獲補(捐)助或委託計畫	第	計畫名稱	
	案	教育部核定日期及文號	年 月 日臺○○()字第 號函
		是否已完成核結	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
		(表格不敷使用時請自行增加)	
聲明事項		<p>1. 是否依人民團體法、財團法人法、社會團體財務處理辦法及會計制度等有關規定辦理業(會)務或財務運作</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 是。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 否(原因說明：)</p> <p>2. 是否依有關規定妥善保管本案各項支用單據</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 是。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 否(原因說明：)</p>	
受補(捐)助或委託團體簽章	填表人	負責人	團體印信
填表日期		年 月 日	

備註：

- 一、 依據行政院 110 年 5 月 10 日院授主預字第 1100101237 號函修正「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」辦理。
- 二、 受教育部(以下簡稱本部)行政委託或依政府採購法第 105 條第 1 項第 3 款規定辦理委託之團體，如設有辦理會計事務並妥為保管會計憑證、帳冊及收支結算表等之人員，得同意留存原始憑證，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。
- 三、 受教育部(以下簡稱本部)補(捐)助團體之會計憑證、帳冊等之保存、管理及銷毀憑證，依財團法人法、社會團體財務處理辦法及會計制度等相關規定辦理。
- 四、 本聲明書請填寫完整並完成用印後，以公文函送「教育部○○○司（10051 臺北市中正區中山南路 5 號）」辦理。
- 五、 獲補助計畫欄，請填寫去年度及今年度獲補助計畫情形，表格如不敷使用，請自行增加。