



活 動 內 容	【請詳述活動內容；請詳述，如係辦理研習、課程、培訓、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）。】			
預 期 成 效				
單 位 簡 介	【請填列申請單位的特色及過去執行成效】			
本年及前年度 依本補助要點 獲本部補助辦 理終身學習教 育活動情形	年 度	計 畫 名 稱	核 定 補 助 金 額	備 查 結 報 之 文 號
公 職 人 員 及 其 關 係 人 表 明 身 分 關 係	<p>擔任申請單位負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，是否屬公職人員利益衝突迴避法第2條所稱公職人員及第3條所稱公職人員之關係人。</p> <p><input type="checkbox"/> 否。</p> <p><input type="checkbox"/> 是，請填具「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】」，併同申請文件送本部辦理。</p>			

相 關 附 件	<input type="checkbox"/> 詳細活動計畫書 <input type="checkbox"/> 經費申請表 <input type="checkbox"/> 立案證書影本 <input type="checkbox"/> 公職人員及關係人身分關係揭露表 <small>(「公職人員及關係人身分關係揭露表」電子檔，請至法務部廉政署官網/業務宣導處下載。)</small> <input type="checkbox"/> 其它 (請說明：                    )	
	負 責 人	填 表 人
申 請 單 位 用 印		

※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、計畫申請應檢附「計畫申請表(附表1)、詳細活動計畫書、經費申請表(附表2)、立案證書影本」一式5份，於下列申請期限內(以郵戳為憑)，將申請文件以正式公文函送教育部。
- 四、**申請期間**：於前一年11月1日至30日受理申請。
- 五、終身學習機構就同一終身學習課程之經費項目，已取得其他政府機關補助者，不得依本要點重複申請補助。
- 六、申請單位如為民間團體，其擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，如屬「公職人員利益衝突迴避法」(以下簡稱**利衝法**)第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，且有該法第14條第2項前段之情形，**公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係，應填具利衝法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)，併同申請文件送本部辦理。又依利衝法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。**相關表單及填表範例請至教育部政風處網站下載。

教育部補(捐)助計畫項目經費表

申請表  
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，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助：		<input 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： ○○○：.....元，補助項目及金額：					
<b>補(捐)助項目</b>	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(捐)助金額(元)	
<b>業務費</b>							
	小計						
<b>合計</b>							
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人			教育部承辦人	教育部單位主管	
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：							
備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、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					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】		

- 理。
- 三、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。
  - 四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
  - 五、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。
  - 六、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形及「**終身學習課程實施及非正規教育課程補助辦法**」第3條規定之範圍外，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。
  - 七、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。

餘款繳回方式：

繳回

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。