教育部補助本國語文教育活動計畫申請表

申請日期：　　年　　月　　日　　編號：(教育部填寫)

<table>
<tr><td rowspan="3">申請單位</td><td colspan="2" rowspan="3"></td><td colspan="2">填表人/聯絡人</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫名稱</td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>活動期程</td><td colspan="2">年　月　日　至　年　月　日</td><td>通訊地址</td><td>□□□-□□</td></tr>
<tr><td rowspan="2">立案資料</td><td>負責人</td><td></td><td>立案字號</td><td></td></tr>
<tr><td>統一編號</td><td></td><td>立案登記地址</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">申請單位</td><td>主辦單位</td><td></td><td>活動地點</td><td></td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td></td><td>參加對象</td><td></td></tr>
<tr><td>協辦單位</td><td></td><td>預估人數</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫類別</td><td>□學術會議　□研討會
□講(研)習會　□論壇
□觀摩活動　□博覽會
□競賽活動　□學習課程
□其他(請註明：　　)</td><td>計畫推廣語言別</td><td>□國語
□臺灣台語
□臺灣客語
□臺灣原住民族語言(　　)
□其他(請註明：　　)</td></tr>
<tr><td>活動計畫目的</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>活動內容概述</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>預期效果</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>公職人員及其關係人
表明身分關係</td><td colspan="3">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？
□否。
□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【事前揭露表】」，併同申請文件送本部辦理。</td></tr>
<tr><td>相關附件</td><td colspan="4">□立案證書影本　□公職人員及關係人身分關係揭露表
□其它（請說明：　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請單位用印</td><td>填表人</td><td>業務主管</td><td>會計主管</td><td>單位主管</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

申請說明：(113.11.13修)

一、申請補助本國語文教育活動經費，需填妥計畫申請表、公職人員及關係人身分關係揭露表(A 表-事前揭露)、教育部補(捐)助計畫項目經費表正本及詳細計畫書各1份，正式函送本部審理。

二、申請案核定補助後，填妥收支結算表之聲明書正本，正式函送本部請款；受補助活動計畫結束後，需填妥成果報告表、教育部補(捐)助經費收支結算表正本，併同所需提報之成果資料，正式函送本部辦理結報。

三、計畫申請表、成果報告表及收支結算表之聲明書電子檔，請至本部終身教育司網站下載（本部終身教育司官網/資料下載處），

不敷使用時，另以 A4用紙規定格式填寫附加之；教育部補(捐)助計畫項目經費表及經費收支結算表，以本部會計處最近公告表件為準(電子檔可至本部會計處官網/資料下載處)；公職人員及關係人身分關係揭露表電子檔以本部政風處最近公告表件為準（電子檔可至本部政風處官網/公職人員利益衝突迴避專區下載)。

附件一之一

□申請表
教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
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：□無□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。 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　。 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

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：

附件一之一

□申請表
教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
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	
補(捐)助方式： □全額補(捐)助 □部分補(捐)助 指定項目補(捐)助□是□否 【補(捐)助比率　　%】 地方政府經費辦理方式： □納入預算 □代收代付 □非屬地方政府	餘款繳回方式： □繳回 □依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度: □無彈性經費 □計畫金額2%，計_____元(上限為2萬5,000元)

備註：

本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

※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。

教育部補(捐)助計畫項目**經費明細表**(非民間團體)

■申請表
□核定表

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
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：□無□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/單位	總價(元)	說明
業務費					
	小計				
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、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。