

第六點附件一修正規定

教育部補助辦理藝術教育活動申請表(一式五份)

甲、總表

編號： (由教育部填寫)

| | | | | |
|----------------|------------------------|------|-----------|--------|
| 計畫名稱 | 申請日期 | | 年 月 日 | |
| | 本案為本單位於本年度第()次向教育部申請。 | | | |
| 計畫總預算 | 新臺幣 元。 | | 申請教育部補助金額 | 新臺幣 元。 |
| 申請單位 | 單位名稱 | | 負責人 | |
| | 聯絡人 | | 聯絡電話 | |
| | 傳真 | | E-mail | |
| | 通訊地址 | □□□ | | |
| 立案資料 | 目的事業主管機關 | | 立案字號 | |
| | 簡介 (150字以內) | | | |
| 近二年獲教育部補助紀錄及金額 | 名稱 | 時間 | 補助單位 | 補助金額 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 申請單位用印 | 單位主管 | 業務主管 | 會計主管 | 填表人 |

◎申請補助注意事項：

- 一、申請時間與方式：請參閱教育部補助辦理藝術教育活動實施要點第六點規定。
- 二、本表之各項內容應詳實填列，違者得視情節輕重，撤銷或廢止原核准之補助款。
- 三、經費數字之填列，請均以阿拉伯數字表示，以新臺幣元為計算單位。
- 四、請儘量以打字方式填列本表；如本表不敷使用時，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。
- 五、申請表可至教育部網站下載。

乙、申請計畫表

| | | | | | |
|-----------------------|---|------|---|---|---|
| 申請單位 | | 申請日期 | 年 | 月 | 日 |
| 計畫名稱 | | | | | |
| 計畫類別 | <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇(曲) <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 視聽媒體藝術 <input type="checkbox"/> 其它(請說明) | | | | |
| 計畫形式 | <input type="checkbox"/> 課程與教學 <input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 比賽 <input type="checkbox"/> 其它(請說明) | | | | |
| 計畫目的 | | | | | |
| 辦理單位 (主、協、 承辦等) | | | | | |
| 計畫時程、 地點、場次 | | | | | |
| 服務對象 及預估人數 | | | | | |
| 計畫內容 | | | | | |
| 預期成效 | | | | | |

丙、經費概算表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(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(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 | | 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) |
| 人事費 | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | |
| 業務費 | 雜支 | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | |
| 設備及投資 | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | |
| 承辦單位 | | 主(會)計單位 | | 團體負責人 | | 教育部承辦人 | 教育部單位主管 |
| 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 | | | | | | 補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 | |

丙、經費概算表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(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(捐)助金額： 元，自籌款： 元 | | | |
| <p>部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>六、補(捐)助計畫除依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第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。</p> <p>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。</p> | | <p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>繳回</p> | |

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： <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 |
| 人事費 | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。 |
| 業務費 | | | | <ol style="list-style-type: none"> 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_____、_____、_____、_____。 |
| 設備及投資 | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊軟硬體設備：_____。 2. 網站開發建置費用：_____。 3. 其他計畫設備費用：_____。 |
| 合 計 | | | | |

申請表
核定表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

| | | | |
|---|-------------|---|-----------------------------|
| 申請單位：XXX 單位 | | 計畫名稱：XXXX | |
| 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 | | | |
| 承辦 單位 | 主(會)計 單位 | 首長 | 教育部 承辦人 教育部 單位主管 |
| 補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府 | | 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計__元(上限為 2 萬 5,000 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「本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」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)助計畫除依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第 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。 | | | |