

附件一

教育部補（捐）助資訊教育推動申請表

申請單位					
活動/計畫名稱					
計畫期程					
聯絡資訊	聯絡人	職稱	連絡電話	傳真電話	E-mail
計畫目標					
申請經費	計畫總額： 申請補助額度： 自籌：				
預期成效	(量化) (質化)				
附件	1. 計畫書 2. 教育部補(捐)助計畫項目經費表 3. 其他(得自行補充)				

承辦人：

機關首長：

附件一~1

(申請機關單位全銜) 辦理「XXX計畫」計畫書

計畫名稱							
計畫期程						年 月 日至 年 月 日止	
業務承辦人						職稱	
連絡電話						E-mail	
一、計畫目標							
二、現況描述							
三、申請項目							
四、執行方式							
五、工作期程(含執行進度甘特圖與查核點)							
六、品質審查機制							
七、推廣方式							
八、預期效益							
九、經費概算表							
編號	補(捐)助項目	單價	數量	單位	金額小計		說明
1							
2							
	金額總計						

承辦人：

機關首長：

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

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(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： XXX 部： 元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額(教育部填列)	核定補助金額(教育部填列)	說明
人事費				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。
行政管理費				例如招標行政費、設備管理費…等。
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、專家及學者來臺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				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				
承辦單位	主(會)計單位		首長	教育部承辦人 教育部單位主管

<p>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</p>	<p>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)</p>
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	
<p>※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。</p>	
<p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>	

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							
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	

<p>備註：</p> <p>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。</p> <p>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>補(捐)助方式：</p> <p><input type="checkbox"/>全額補(捐)助</p> <p><input type="checkbox"/>部分補(捐)助</p> <p>指定項目補(捐)助<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>【補(捐)助比率 %】</p>
	<p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>繳回</p>
<p>※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。</p>	
<p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>	

附件二

XX 年 XXX 計畫
審查意見彙整表

計畫名稱：XXX

提報單位名稱：XXXXXXXXXX

日期：XX 年 XX 月 XX 日

意見及建議（計畫內容部分）

意見及建議（經費部分）

總評：（請於下列各項中擇一打✓）

- 通過
- 修正後通過
- 修正後再審
- 未通過

建議補助經費及項目：新臺幣 元及 項目。

附件三

(申請機關單位全銜)辦理「XXX計畫」成果報告書

核定函文號			
計畫名稱			
計畫期程	年 月 日至 年 月 日止		
計畫核定經費	新臺幣	元整	
業務承辦人		職稱	
連絡電話		E-mail	
<p>一、 計畫目標</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>			
<p>二、 活動內容(執行項目)</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>			
<p>三、 執行成果與效益(含質化及量化成果概述、照片)</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>			
<p>四、 檢討與建議</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>			

承辦人：

機關首長(負責人)：