**申請附件1-計畫申請表**

**「教育部補助及獎勵辦理樂齡學習活動及業務實施要點」計畫申請表**

申請日期：民國     年     月     日      編號:     (由教育部填寫)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申請****單位** | (請填寫全名) | **填表人/聯絡人** |
| 姓名 |  |
| **計畫****名稱** |  | 電話/手機 |  |
| 傳真 |  |
| **計畫****期程** | 自　　　年　　月　　日起至　　　年　　月　　日止 | E-mail |  |
| 通訊地址(包括6碼郵遞區號) |  |
| **計畫目的/****目標** |  |
| **辦理單位** | 主辦單位 |  | **立****案****資****料**(請附立案證明影本) | 立案登記地 址 |  |
| 承辦單位 |  | 核准立案之單位 |  |
| 協辦單位 |  | 立案字號 |  |
| 統一編號 |  |
| **活動時地** | 活動時間 |  年 月 日 | 活動地點 |  |
| 活動場次 |  | 活動地址 |  |
| **參加對象** |  | 預估參與人數 |  |
| 預估參與人次 |  |
| **其 他**(經費來源、收費情形) | 向其他單位申請補助情形 | □ 無□有(請敘明其他補助單位名稱、項目及金額) | 收費情形 | □無□有(請敘明收費項目及金額) |
| **宣傳方式** | □公文傳達　□報紙（包括夾報、新聞稿、廣告等） □電視廣告□網路社群 □電臺廣告　□海報、文宣品發放張貼 □其它（請說明： ） |
| **實施內容****(請詳述)** |  |
| **預期成效** |  |
| **申請單位簡介** | （包括申請單位之特色、以往辦理相關活動成效及聘請樂齡教育相關專業人員情形） |
| **本年及前年度依本補助要點獲本部補助辦理樂齡教育計畫情形** | 年度 | 計畫名稱 | 核定補助額度 | 核定文號 | 結報文號 |
|  |  | 元 |  |  |
|  |  | 元 |  |  |
|  |  | 元 |  |  |
| **相關附件**(右列皆需檢附ㄧ式7份) | □立案證書影本 □本表(計畫申請表) (須核章)□詳細課程/活動計畫書 □經費申請表(如附件2) (須核章)□課程/活動行程表(如附件3)□公職人員及關係人身分關係揭露表(須填寫並核章)□其他（請說明：　　　　） |
| **公職人員利益衝突迴避法之身分揭露義務** | 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。申請單位擔任負責人、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第2 條及第3 條所稱職人員或其關係人，應填具「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」，併同申請文件送本部辦理，違反者依同法第18 條第3 項規定，處新臺幣5 萬元以上50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。 |
| **申請單位用印** | 負責人 | 填表人 |
| （簽章） | （簽章） |

填表說明：

一、本表適用對象：非營利機構及團體。（以下簡稱民間團體）。

二、本表可於教育部樂齡學習網站（http://moe.senioredu.moe.gov.tw）/法規政策/法規/教育部補助及獎勵辦理樂齡學習活動及業務實施要點下載，如不敷使用，另以A4用紙依規定格式填寫附加之。

三、計畫申請應將申請文件於教育部規定期限前(見補助要點第五點)以正式公文函送教育部提出申請，逾期概不受理。申請文件包括：立案證書影本、詳細課程/活動計畫書、計畫申請表(格式如附件1)、經費申請表(格式如附件2)、課程/活動行程表(如附件3)等文件1式7份。

四、同一計畫不得重複申請本部其他計畫補助經費；同一計畫同時向其他機關申請補助時，應於經費申請表(如附表2)內詳列向其他機關申請補助之項目及金額。

五、民間團體以部分補助為原則，不超過核定金額之50%；同一終身學習機構每年至多補助2案，且合計金額不超過新臺幣30萬元。

**申請附件2-經費申請表**

編號：

(由教育部填寫)

|  |  |  |  □申請表 |
| --- | --- | --- | --- |
|  教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體) ▇核定表 |
|  |  |  |   |
| 申請單位： (請填寫全名) | 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：▓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 | 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) |
| **業****務****費** | 範例:講師鐘點費(內聘) | 800 | 1節 | 800 | 1.於6/3日辦理○○樂齡課程800元\*1節\*1人=800元2.依講座鐘點支給表辦理。(本欄請清楚敘寫項目用途/單價/數量等明細) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **合 計** |  |  |  |  | **核定計畫金額** **元** | **核定補助金額**  **元**  |
| 承辦 主(會)計 團體負責人單位 (請核章) 單位 (請核章) (請核章) | 教育部 教育部承辦人 單位主管 |
| 受領人資訊：1. 金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)：
2. 戶名：
3. 帳號：
4. 營利事業或扣繳單位統一編號：
 |
| 備註：1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
 | **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　 　％】 |
| **餘款繳回方式**：■繳回  依據教育部補(捐)助及委辦經費 核撥結報作業要點第10點辦理 |

**※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。**

**申請附件3-課程/活動行程表**

**教育部補助辦理** （計畫名稱） **課程/活動行程表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間(年/月/日) | 地點/地址 | 課程及活動主題 | 課程及活動內容 | 主講人/主持人（含學經歷） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

一、填表說明：本表格如不敷使用，請自行增減欄位。

二、表格內各項欄位，請務必詳實填列，表內各項未填寫齊全，則不予補助。

**結案附件4-成果報告表**

**「教育部補助及獎勵辦理樂齡學習活動及業務實施要點」**

|  |  |
| --- | --- |
| **受補助單位** |  |
| **統一編號** |  |
| **補助年度** |  |
| **計畫名稱** |  |
| **補助金額** | 新臺幣　　　　　　　元整 |
| **辦理期間** | 自　　　年　　月　　日起至　　　年　　月　　日止 |
| **辦理地點** |  | **辦理地址** |  |
| **參加對象** |  |
| **活動場次** |  | **參與人次** | 男 |  | 女 |  |
| 合 計 |  |
| **附件**(右列皆需檢附) | * 印刷品(□海報 □簡章 □講義手冊)
* 實際辦理課程/活動流程表
* 活動成果相片(如附件5)
* 本表(計畫成果報告表) (須核章)
* 成果報告書(含學員參與名冊)
* 經費收支結算表(如附件6) (須核章)
* 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(須核章)
* 其他（請說明： ）
 |
| **執行成果概述：** |
| (請詳述；至少350字)1. 實施計畫（含活動流程/議程）
2. 活動/會議紀錄（含活動過程摘要、會議討論及綜合座談的綱要紀錄）
3. 活動成果(含始業式、結業式及活動過程等)
 |
| **效益評估：** |
| （含單位自評、學員回饋意見綜整說明、過程評估、成果評估等；至少250字）　 |
| **檢討與未來改善措施：** |
| （針對本活動之相關建議事項） |
| **其他：** |
|  |
| **聯絡人電話** |  | **聯絡人E-mail** |  |
| **受補助用印** | 負責人 | 填表人 | 單位 |
| （簽章） | （簽章） | （單位印信） |

填表說明：

一、本表適用對象：非營利機構及團體。（以下簡稱民間團體）。

二、本表可於教育部樂齡學習網站（http://moe.senioredu.moe.gov.tw）/法規政策/法規/教育部補助及獎勵辦理樂齡學習活動及業務實施要點下載，如不敷使用，另以A4用紙依規定格式填寫附加之。

三、計畫結案請於教育部規定期限前以正式公文函送教育部辦理，逾期概不受理。結案文件包括：計畫成果報告表(如附件4)、活動成果相片(如附件5)、成果報告書(含學員參與名冊)、 經費收支結算表(如附件6)、核定函(含核定經費表)等文件。

四、同一計畫不得重複申請本部其他計畫補助經費；同一計畫同時向其他機關申請補助時，應於經費申請表(如附表2)內詳列向其他機關申請補助之項目及金額。

五、民間團體以部分補助為原則，不超過核定金額之50%；同一終身學習機構每年至多補助2案，且合計金額不超過新臺幣30萬元。

**結案附件5-活動成果相片**

|  |
| --- |
| **活動相片** |
| 相片1 | 相片2 |
| 相片說明：(人/事/地/物) | 相片說明：(人/事/地/物) |
| 相片3 | 相片4 |
| 相片說明：(人/事/地/物) | 相片說明：(人/事/地/物) |
| 相片5 | 相片6 |
| 相片說明：(人/事/地/物) | 相片說明：(人/事/地/物) |
| 相片7 | 相片8 |
| 相片說明：(人/事/地/物) | 相片說明：(人/事/地/物) |
| 相片9 | 相片10 |
| 相片說明：(人/事/地/物) | 相片說明：(人/事/地/物) |

**結案附件6-經費收支結算表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件六之二 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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： |  |  |  |   |  |  |  | 單位：新臺幣元 |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 |  |  |  |  |  |  | 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) | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | \*□經常門 □資本門 |
| 設備及投資(J) | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | \*餘款繳回方式： |
| 非指定項目(K) | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | □依補(捐)助比率繳回 |
| 合計(M=H+K) | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | □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 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 是否有未執行項目（ □是 □否），金額 元 |
|  是否適用彈性經費支用規定(註七)（ □是 □否），勾選「是」者，請查填下列支用情形 　 | □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 |
| 　 | 分攤機關名稱 | 分攤金額(元) | ，其金額合計應等於實支總額 |
| 1 | 教育部 | 　 | \*執行率未達80%之原因說明 |
| 2 | 自籌 | 　 | 　 |
| 3 | 機關1 | 　 | 　 |
| 4 | 機關2 | 　 | 　 |
| 合計 | 　 |  |
| 業務單位:(請核章) |  |  |  |  主(會)計單位：  | (請核章) |  | 首長(或團體負責人)：(請核章) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

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。

七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。