

附件一

■申請表

範本

教育部補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：XXX學校				計畫名稱：XXXX			
計畫經費總額：      元，申請金額：      元。							
擬向其他機關與民間團體申請補助：    無    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：							
XXXX部：.....元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定經費(申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
業務費	講座鐘點費				請註明內聘 【800】 或外聘 【1200 或 1600】		
	講座助理費	400	一小時				
	編稿費	350	一仟字				
	撰稿費	600~800	一仟字				

	印刷費	250	20頁			
	資料蒐集費		一式		上限3萬元	
	餐費	80				
	工作費	80	一小時			
	場地費				含場地佈置、水電補助	
雜支					業務費之5%為上限	
	小計					
業務費	交通費				(額外補助) 依作業要點規定編列	
	住宿費				(額外補助) 依作業要點規定編列	
	小計					

合計					
機關長官	會計	承辦人	補助方式：		
或負責人	單位		<input checked="" type="checkbox"/> 全額補助  <input type="checkbox"/> 部分補助		
備註：			餘款繳回方式：		
1、依行政院91年5月29日院授主忠字第091003820號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。			<input type="checkbox"/> 依合約規範  <input checked="" type="checkbox"/> 依核撥結報要點規定繳回  <input type="checkbox"/> 不繳回  <input type="checkbox"/> 其他（請備註說明）		
2、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。					
3、雜支最高以【（人事費+業務費）*5%】編列。					