

臺中市政府客家事務委員會 函

機關地址：420018臺中市豐原區陽明街36號

承辦人：約僱人員 巫承翰

電話：04-22289111#52110

電子信箱：hank890211@taichung.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國113年11月26日

發文字號：中市客文字第1130006593號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如 主 旨 (A T T A C H 1
9abce2a604ef104d68a5f8da8ed696c8_387350000A_1130006593_ATTACH1.pdf、
A T T A C H 2
9abce2a604ef104d68a5f8da8ed696c8_387350000A_1130006593_ATTACH2.odt、
A T T A C H 3
9abce2a604ef104d68a5f8da8ed696c8_387350000A_1130006593_ATTACH3.odt、
A T T A C H 4
9abce2a604ef104d68a5f8da8ed696c8_387350000A_1130006593_ATTACH4.odt、
A T T A C H 5
9abce2a604ef104d68a5f8da8ed696c8_387350000A_1130006593_ATTACH5.odt、
A T T A C H 6
9abce2a604ef104d68a5f8da8ed696c8_387350000A_1130006593_ATTACH6.odt)

主旨：檢送「本會114年推展客家學術文化活動實施計畫」，請貴校(園)踴躍申辦，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據本會推展客家學術文化活動補助作業要點辦理。
- 二、本會為弘揚客家文化，推廣客家語言、學術、藝文及民俗活動，透過本會及學校共同合作推廣，深耕客家文化，傳承客家族群生活智慧，訂定旨揭實施計畫。
- 三、本計畫明(114)年度調整重點如下：
 - (一)申請時間為113年12月9日至113年12月25日前，以統一受理利於年度預算配置。
 - (二)活動最遲應於明年10月31日前辦理完成，核銷最遲應於11月20日前向本會辦理核銷結報，俾以利年底關帳作業。
 - (三)為增進政府行政效能，各級公立學校自114年度起擬採



用「就地審計」方式辦理。

四、申請本計畫注意事項：

- (一)本計畫經費有限，補助額度經審查得酌予調整。
- (二)補助經費不含活動獎金、捐款、點券、餐飲、摸彩品、爆竹、煙火、校外參訪、畢業旅行、住宿費、差旅費、建築、工作服及硬體設備購買等項目。
- (三)經核准之計畫案，如計畫變更或因故無法舉辦者，應於活動舉辦一週前函送本會重新核辦，並以一次為限；未依規定辦理者，本會得撤銷其申請。但屬不可抗力因素者，不在此限。
- (四)大專院校得增列行政管理費項目，惟不得逾本計畫規定之額度。
- (五)於活動辦理或進行媒體宣傳時，請依預算法第62條之1辦理，並標明「臺中市政府客家事務委員會」字樣。
- (六)請鼓勵參與者說客語並拍攝「客語露出」8-10分鐘影音檔，經學校主管核閱後上傳至校網，並於上傳後提供連結或路徑予本會。

五、旨揭計畫及表件請至本會網站 (<https://www.hakka.taichung.gov.tw/>)便民服務/檔案下載。

正本：臺中市各大專院校、臺中市各市立高級中等學校、臺中市各市立國民中小學、臺中市各市立幼兒園(不含和平區)、臺中市客家文化重點發展區各私立幼兒園、臺中市各私立中小學

副本：臺中市政府教育局(含附件)、本會文教發展組

113/11/26
09:55:51

臺中市政府客家事務委員會推展客家學術文化活動補助作業要點

一、臺中市政府客家事務委員會（以下簡稱本會）為弘揚客家文化，推廣客家語言、學術、藝文及民俗活動，特訂定本要點。

二、補助範圍：

- (一) 客家語言推廣活動。
- (二) 客家文化推廣活動。
- (三) 客家學術調查研究。
- (四) 客家學術研討、研習活動。
- (五) 客家歌謠研習。
- (六) 客家民俗或其他文化活動。

三、補助對象：

(一) 一般性補助：

臺中市（以下簡稱本市）立案團體或會址設立於本市行政區域範圍內之民間客家、社會、學術、文化及文藝之民間團體。

(二) 專案性補助：

- 1、受本會委託協助辦理客家文化活動之機關、團體。
- 2、依法並經主管機關許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、同業公會、體育會(含單項運動委員會)或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
- 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

(三) 教育推廣性補助：本市公私立幼兒園、各級學校及政府立案之國內大學校院。

四、補助金額：

(一) 一般性補助：對於同一民間團體之補助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬五千元。

(二) 專案性補助：

就本會主辦之客家文化系列活動，受委託協助辦理之各項活動內容核定補助金額，不受前款補助金額之限制。

(三) 教育推廣性補助：為鼓勵教育機構投入客家語言傳承及文化紮根之工作，凡本市公私立幼兒園及各級學校之申請案，得視申請計畫辦理內容核定補助金額。

(四) 除本市公立幼兒園及各級學校外，最高以補助該計畫總經費百分之八十為原則，申請單位應自籌至少百分之二十配合款項。



- (五) 接受本會及其他政府機關補助，其合計之補助總金額占計畫總經費半數以上，且補助總金額達公告金額以上者，應依政府採購法辦理採購，並通知本會及其他補助機關依規定辦理監督。

五、申請程序：

- (一) 申請單位應填具申請表並檢附下列文件各二份，親自送達或以掛號郵寄至本會提出申請：

- 1、立案證書影本。
- 2、組織章程。
- 3、計畫書。(應包括計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、預算額度及明細、經費來源及預期效益。)
- 4、人民團體負責人證書。
- 5、申請單位如為公職人員利益衝突迴避法第三條所稱之關係人者，應表明身分關係並檢附身分揭露表。
- 6、其他經本會指定之說明資料。

- (二) 受理申請期間：

- 1、活動日期於一至六月辦理者，應於前一年度十一月十五日至十一月三十日前申請。
- 2、活動日期於七至十二月辦理者，應於當年度五月十五日至五月三十一日前申請。
- 3、因應本會施行政策或臨時交辦業務所提送之申請計畫，經本會同意後，得不受前二目申請期間限制。

- (三) 申請單位應列明全部經費內容、本會補助項目及金額；同時申請其他政府機關補助者，並應列明各該機關補助項目及金額。

- (四) 申請單位所送資料，不論補助與否，原則上不予退還。如需退還，申請單位須備妥詳填地址並貼足郵資之回郵信封，或於指定時間內至本會領回。

- (五) 未依規定提出申請者，本會不予受理。

- (六) 資料不全者，本會得通知申請單位限期補正，屆期未補正者，不予受理。

六、審查作業：

- (一) 一般性補助：由本會承辦單位依本要點進行初審，合格者，擬具初審意見供承辦單位主管複審，簽請本會主任委員核定後，函復申請單位。

- (二) 專案性補助：

- 1、由本會設審查小組審查之。

- 2、審查小組由本會副主任委員、主任秘書、規劃推展組組長、文教發展組組長及綜合業務組組長組成，並由副主任委員擔任召集人，必要時得邀請學者、專家參與審查。
- 3、審查時得邀請申請單位列席說明。
- 4、審查結果，簽請本會主任委員核定後，函復申請單位。

七、審查考量原則：

- (一) 對傳承客家語言及弘揚客家文化之助益。
 - (二) 實施計畫內容詳實具體可行之程度。
 - (三) 對客家學術之影響程度。
 - (四) 經費運用情形（含經費編列是否覈實嚴謹、自籌款編列是否確實及向其他單位申請補助經費情形）。
 - (五) 過去辦理績效。
 - (六) 結合運用當地社區資源之動員情形。
- 八、為求計畫之落實，本會得派員實地瞭解實施情形及績效，並提供必要之輔助與考核。
- 九、受補助者有下列情事之一，本會得視情節輕重列入紀錄或撤銷原核准之補助，並追回全部或一部之補助款，同時得於二年內不再受理其申請：
- (一) 檢送之申請資料、活動成果報告書或其他附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
 - (二) 活動內容與原申請計畫不符者。
 - (三) 補助經費未依指定用途支用及經費有虛報浮報者。
 - (四) 未依所申請之計畫內容確實執行或無法履行者。
 - (五) 拒絕接受補助或考核者。
 - (六) 未經本會核准，擅自變更計畫者。
 - (七) 其他違背法令之行為者。
- 十、撥款及核銷：
- (一) 補助款原則上於活動結束後辦理撥付，但補助款額度超過計畫總經費二分之一以上者，得由受補助者敘明理由報本會同意後，檢附領據送本會先行撥付二分之一或全部金額。
 - (二) 計畫相關內容或成果展演，如涉及著作權爭訟，應由申請單位取得授權依據，其無法取得或未檢附授權證明者，不予補助。受補助者應於計畫完成後一個月內（最遲應於十二月二十日前），檢附領據、成果報告、實際支用經費明細表、獲補助項目之金額明細表及各項支出憑



證，並依稅法及一般公認之會計製作方式，加裝封面裝訂成冊，向本會辦理核銷。

- (三) 受補助者於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額，並依前款規定向本會辦理核銷。
- (四) 受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提資料之真實性負責，如有不實，應負相關責任，且本會應撤銷補助並收回已撥付款項。
- (五) 補助款於補助案件結案時尚有結餘款者，應按補助比例繳回；如為指定項目者，應繳回剩餘全數。計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。
- (六) 補助款之所得稅扣繳等事宜，由受補助者依規定處理。
- (七) 逾期未請領補助款，經本會通知限期辦理，屆期仍未辦理且無正當理由者，撤銷其補助，且次年度不得提出新申請案。
- (八) 經核准補助之計畫案，如計畫變更或因故無法執行者，應於活動舉辦一週前函報本會重新核辦，並以一次為限；未依規定辦理者，本會得撤銷其補助。但屬不可抗力因素者，不在此限。
- (九) 受補助者向本會辦理核銷時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (十) 留存受補助者之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本會轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本會轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
- (十一) 補助款所孳生之利息或其他衍生收入應繳回本會。

十一、 其他相關規定：

- (一) 受補助者，不得列本會職員擔任有報酬之職務。
- (二) 受補助者應擔保其申請計畫及作品無侵害他人著作權情事，如有該等情事，受補助者應自行負責。本會之權益因此遭受損害或受有連帶賠償請求之損失時，受補助者應對本會負全部賠償責任，並返還已請領之補助款，且不得再提出申請案。

(三) 本會得要求受補助者於活動期間或結束後，以公開方式（如：以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他方式向公眾提示）發表補助計畫之成果。

(四) 就補助案所提供之相關文件及活動成果報告，受補助者應與其員工或其他有關之第三人約定，無償授權本會辦理宣導工作時之公開發表或利用。

(五) 受補助者應於作品出版、發表及其他活動現場或進行媒體宣傳時，依本會指定之「臺中市政府客家事務委員會」字樣及呈現方式，將本會列為指導單位。

十二、本要點未規定事項，依「臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則」及其他有關法令規定辦理。



臺中市政府客家事務委員會

114年推展客家學術文化活動實施計畫－學校補助方案

一、目的：臺中市政府客家事務委員會（以下簡稱本會）為弘揚客家文化，推廣客家語言、學術、藝文及民俗活動，透過本會及學校共同合作推廣，藉以深耕客家文化，傳承客家族群的生活智慧。

二、推廣範圍：

- (一) 客家語言推廣活動。
- (二) 客家文化推廣活動。
- (三) 客家學術調查研究。
- (四) 客家學術研討、研習活動。
- (五) 客家歌謠研習。
- (六) 客家民俗或其他文化活動。

三、申請單位：本市政府立案之國內大學校院、各級學校及公私立幼兒園。

四、辦理經費：

為鼓勵教育機構投入客家語言傳承及文化扎根之工作，凡本市公私立

各級學校及幼兒園之申請案，本會得視辦理之各項活動內容審度金額。

五、辦理期間：

活動期間：中華民國 114 年 1 月 1 日至 114 年 10 月 31 日止為原則。

6、申請原則：

- (1) 本會對從事客家文化活動或客家語言研習班等之申請，因受預算限制並希望活動能遍布全市，經費申請每一年度以一次為原則；配合本會政策者不在此限。
- (2) 申請時間：自 113 年 12 月 9 日至 113 年 12 月 25 日。
- (3) 活動實施期間含周末假日、寒暑假。
- (4) 活動項目可包括課程、藝文活動、講習、夏（冬）令營或配合市府政策宣導活動。

申請程序：

- (一) 學校應檢附申請表（內容應包括計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、實施方法、預算額度及明細、經費來源、預期效益）及其他說明資料各二份於申請時間函送本會辦理。

- (二) 未依規定或期限提出申請，原則上不予受理。但特殊或專案經本會核准者，得不受申請時間之限制；於期限內提出申請，表件不全者，本會得請學校限期補正，未於規定期限內補正者，本會得不予受理。

八、審查作業：

由本會承辦單位依本要點進行初審，並簽奉核定後以書面通知。

九、審查原則：

- (一) 對傳承客家語言及弘揚客家文化之助益。
- (二) 實施計畫內容詳實具體可行之程度。
- (三) 對客家學術之影響程度。
- (四) 經費運用情形（含經費編列是否覈實嚴謹、自籌款編列是否確實及向其他單位申請補助經費情形）。



- (五) 過去辦理績效。
- (六) 結合運用當地社區資源之動員情形。

十、輔助與考核：

- (一) 為求計畫之落實，本會得派員實地瞭解實施情形及績效，並提供必

要之輔助與考核。

(二) 計畫相關內容或成果展演，如涉及著作權爭訟，應由學校取得授權依據。

(三) 學校有下列情事之一經本會查知者，得視情節輕重列入紀錄或撤銷原核准之申請，同時得於下年度不再受理其申請：

1. 檢送之申請資料、活動成果報告書或其他附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
2. 活動內容與原申請計畫不符者。
3. 經費未依指定用途支用、經費有虛報浮報者。
4. 未依所申請之計畫內容確實執行或無法履行者。
5. 拒絕接受輔導或考核者。
6. 未經本會核准，擅自變更計畫者。
7. 其他違背法令之行為者。

十一、撥款及核銷：

(一) 學校應於計畫完成後一個月內(最遲於114年11月20日前)，檢具領據、切結書、實際支用經費明細表、獲協助經費項目及金額明細表、各項支出憑證、講師簽到表、成果報告，向本會辦理核銷結報。款

項之所得稅扣款，由學校依規定處理並負責。

(二) 為配合會計年度預決算關帳作業，前項核銷申請於上開日期前送達

本會，逾期無法順利請款，由學校自行負責。

(三) 為增進行政效能，各級公立學校自 114 年度起採「就地審計」方式

辦理。活動內容如有第十點第三款相同情事者，本會亦得視情節輕

重減列補助金額或撤銷補助。

(四) 經核准之計畫案，如計畫變更或因故無法舉辦者，應於活動舉辦一

週前函送本會重新核辦，並以一次為限；未依規定辦理者，本會得

撤銷其申請。但屬不可抗力因素者，不在此限。

(五) 申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真

實性負責，如有不實，應負相關責任。

十二、其他相關規定：

(一) 學校不得列本會職員擔任有報酬之職務。

(二) 學校應擔保其申請計畫及作品無侵害他人著作權情事，如有該等情

事，應自行負責。本會之權益因此遭受損害或受有連帶賠償請求之



損失時，應對本會負全部賠償責任，並返還已支領之金額，且不得再提出申請案。

(三) 本會得要求學校於活動期間或結束後，以公開方式（如：以發行、播送、上映、口述、演出、展示或其他方式向公眾提示）發表計畫之成果。



(四) 補助經費不含活動獎金、捐款、點券、餐飲、摸彩品、爆竹、煙火、校外參訪、畢業旅行、住宿費、差旅費、建築、工作服及硬體設備購買等項目。

(四) 學校所提供之相關文件及活動成果報告資料，應與其員工或其他有關之第三人約定，無償授權本會辦理宣導工作時之公開發表或利用。

(五) 學校應於作品出版、發表及其他活動現場或進行媒體宣傳時，請標明「臺中市政府客家事務委員會指導」字樣，將本會列為指導單位。

(六) 請學校鼓勵參與者說客語並拍攝「客語露出」8-10分鐘影音檔，經學校主管核閱後上傳至校網，並於上傳後提供連結或路徑予本會。

(七) 其他未規定事項，依本會推展客家學術文化活動補助作業要點及相

關法令規定辦理。



臺中市政府客家事務委員會 114 年推展客家學術文化活動申請表

一、申請計畫名稱：					
1. 申請學校(全銜)：		2. 校長：			
3. 申請案聯絡人：		電話：	學校統編：		
二、經費預算 (請用阿拉伯數字填寫；金額以新台幣計) \$					
收 入	1. 申請本會 (臺中市客家事務委員會) 之金額	\$			
	2. 其他 (含自籌款項及其他收入)	\$			
	3.	機 關 名 稱	申 請 金 額	申 請 日 期	申 請 結 果
	申請其他		\$		
	政府機關		\$		
	補助金額		\$		
明細：		\$			
(含提出申請中之案件)		\$			



三、預期參與人數： 人	<div style="border: 1px dashed black; width: 200px; height: 150px; margin: 0 auto;"></div> <hr style="width: 80%; margin: 20px auto;"/> (申請機關大印)
--------------------	--



臺中市政府客家事務委員會 114 年推展客家學術文化活動申請計畫

支出預算明細表

《填表範例》

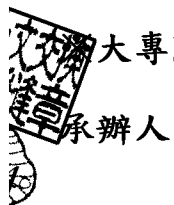
預算項目	預算細目	數量	單價	金額	預算內容說明
一、人事費 (請以實際支出經費填寫各項明細)					
	講師鐘點費	3*15	336	15,120	每週上課三天,週一、三、五早自修時間
	二代健保	1	319	319	
	小計			15,439	
二、業務費					
	教材費	55	50	2,750	上課課本、補充教材……等



	影印費	55	20	1,100	
	小計			3,850	
三、活動費					
	布置費				
	材料費				
四、雜支					
	雜支	1	964	964	
	小計			964	人事費及業務費總合5%以下
五、					
六、					
合計	20,253				

※除人事費外，餘經費得相互勻支，惟雜支仍不得逾人事費及業務費總合5%。

大專院校行政管理費不得逾上開總和的5%(含雜支)。



承辦人

單位主管

會計

校長

114年推展客家學術文化活動計畫

1、計畫名稱

2、計畫目的

3、計畫日期/起迄期間（定期課程請註明星期/起訖時間，例：每週四晚間 7-9 點）

四、預期效益

五、計畫辦理地點

六、活動/課程內容（若為定期定時類課程，請詳列各節課程大綱以及預計聘任師資，並檢附聘任師資證明資料，如證照、聘書、獎狀或其它足資證明具有相關領域授課能力之證明文件等）



七、實施方法

八、經費來源及預算明細

經費來源/收入		支 出			
來源	金額	項目	數量	單價	金額
客家事務委員會	20,253	講師鐘點費	45	336	15,120
		二代健保	1	319	319
		教材費	55	50	2,750
		影印費	55	20	1,100
		布置費			
		材料費			
		雜支	1	964	964

註：如本表不敷使用，請自行影印。

封面範例

114 年推展客家學術文化活動
成果報告書

(申請機關大印)

活動名稱：

指導單位：臺中市政府客家事務委員會

申請單位：

聯絡人：

中華民國 ○○○○ 年 ○ 月 ○ 日

「 (活動名稱) 」活動成果報告書

【請以 A4 規格紙張，直式橫書，並附頁碼，雙面列印】



壹、前言：

貳、活動執行情形：

參、自我評鑑：

一、優點：

1.
2. (依此類推，分點詳述。)

二、待改進之處：

1.
2. (依此類推，分點詳述。)

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之落差：

1.
2. (依此類推，分點詳述。)

二、有無製作紀錄供作未來之參考？

三、改進意見：

1.
2. (依此類推，分點詳述。)

四、教學建議事項：

1.

2. …… (依此類推，分點詳述。)

五、結論：

六、成果報告書附件：

1. 活動相片 (活動每一流程至少 2 張，總數不得少於 10 張，並且須以文字說明)。
2. 文宣 (海報、傳單或剪報等)。
3. 錄影光碟 (計畫書有列攝 (錄) 影費用者須附)。

七、影音檔網址及截圖：

影音檔須註明「聽看臺中客+年度+校名+計畫名稱」

※注意事項：

1. 所載之活動名稱務必與本會核定活動名稱一致。
2. 活動成果報告書請詳盡填寫。
3. 檢附之活動照片 (至少 10 張)



【核銷注意事項】

- 1、核銷資料及成果報告書內，所載之活動名稱務必與本會核定活動名稱一致。



- 2、 凡是「公司」開立之單據需為「發票」，不得以收據替代，以避免逃漏稅事情發生。免用(統一)發票廠商得以使用免用統一發票收據。



- 3、 凡給付個人，皆須填寫「領據」，並說明工作事項、內容、時間與金額。
- 4、 公、私立學校核銷須檢附下列資料：





1. 本會推展客家學術文化活動核銷資料封面(如第2頁)一請詳列其他單位補助資料。
2. 收據正本一用學校收納款項統一收據請註明匯款帳戶(不得為私人帳戶)及銀行帳號,另附匯款帳戶存摺封面影本,以供核對。





3. 切結書(如第3頁)–以本會補助款支付個人所得者需檢附；若已檢附所得稅扣繳憑單者，得免檢附。
4. 總金額支出明細表(如第4頁)_
5. 獲協助經費項目及金額明細表(如第5頁)_





6. 原始支出憑證—請用機關憑證，本會不接受「與正本相符」之影本；
請將憑單黏貼妥，並完成各人員用印。
7. 本會核定函影本。





8. 成果報告書—請參考成果報告書範例（A4 紙張，直式橫書，附頁碼，雙面列印）。
9. 講師簽到表（如第 6 頁）
10. 客語露出影音檔 8-10 分鐘





※請學校將核銷資料及成果報告書(無須以訂書針裝訂)，逕寄
「臺中市政府客家事務委員會收」。

臺中市政府客家事務委員會
114 年推展客家學術文化活動核銷資料



學校名稱：

活動名稱：「請繕寫本會核定之活動名稱」

活動總經費：新臺幣○○○元

(請填寫活動實際總支出，若與原計畫概算不同請提出說明)



臺中市政府客家事務委員會協助金額：新臺幣○○○元

自籌款：新臺幣○○○元

其他單位名稱及補協助金額：○○○補協助新臺幣○○○元



(請繕寫公家單位補協助名稱與金額，私人機構補助金額不需填寫
並請自動列為本身之自籌款)

(申請機關大印)





切結書

本「學校名稱」協助辦理「請繕寫本會核定之活動名稱」中
有關活動、研習、教學等涉及個人所得部分，將依所得稅法



等相關法令規定辦理所得歸戶，並於年度申報所得稅時一併申報扣繳；並將給付個人所得時依健保法等相關法令規定辦理扣取補充保費並依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」規定填具繳款書，向保險人繳納。



此 致
臺中市政府客家事務委員會



具結單位：○○○

校 長：○○○

出 納：○○○

會 計：○○○

職章

職章

職章

(申請機關大印)





中華民國 ○○○ 年 ○ 月 ○ 日

「學校名稱」辦理「○○○」活動總金額

支出明細表【範例】



編號	項目	內容說明	數量	單價	金額	備註
1	講師費	曾○○老師	45 節	336	15,120	



	二代健保		1	319	319	
2	教材費	課本	55 人	50	2,750	
	影印費	講義	55 人	20	1,100	





3	雜支	文具	1	964	964	
合 計					20,253	



校 長：○○○ 職章
出 納：○○○ 職章

(申請機關大印)



會計：○○○ 職章

單位主管：○○○ 職章

承辦人：○○○ 職章









「學校名稱」辦理「○○○」活動獲協助新臺幣
○○○元整經費項目及金額明細表【範例】



編號	項目	內容說明	時間/說明	金額	備註
----	----	------	-------	----	----





1	講師費	曾○○老師	4月/15日-9月/18日	15,120	
	二代健保			319	



2	教材費	課本	參加學生人數 55 人	2,750	
	影印費	講義		1,100	
3	雜支	文具		964	





4					
合 計				20,253	



校 長：○○○ 職章
出 納：○○○ 職章
會 計：○○○ 職章
單位主管：○○○ 職章

(申請機關大印)



承辦人：○○○ 職章

「學校名稱」辦理「○○○」活動
講師簽到表【範例】





編號	上課日期	上課時間	上課內容	簽名
----	------	------	------	----















--	--	--	--	--

◆ 變更申請表填寫完畢後，請務必連同差異對照表一併用印後寄回。

臺中市政府客家事務委員會114年推展客家學術文化活動計畫變更申請表

申請單位		聯絡人	
		職稱	姓名
地址		電話	電子郵件信箱
		()	
		手機：	
計畫核定函日期及文號：			
計畫名稱			
核定金額		新臺幣	元整
原核定計畫		變更後計畫	
活動完成日期		活動完成日期	
活動地點		活動地點	
原核定計畫總經費		變更後計畫總經費	
原核定自籌經費		變更後自籌經費	

申請變更 具體事由			
 變更後 預期效益	(請填寫具體數據)		
申請單位 應檢具之 附件	<p>一、核定函(影本)</p> <p>二、原核定計畫書</p> <p>三、變更計畫書</p> <p>四、變更差異對照表</p> <p>五、其他不可抗力因素：</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有(應敘明不可抗力事由並檢具佐證資料，否則不得標列不可抗力因素)</p> <p>六、是否依規定於活動一週前報本會重新核定：</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>		
申請單位 切結事項	<p>一、本變更計畫案悉依相關法令規定辦理，未有任何不法之意圖，並願負完全之法律責任。</p> <p>二、計畫變更後所增加之經費，悉由本機構自行負擔。</p> <p>三、確依申請變更計畫執行，並於執行完畢後，即依規定辦理核銷結案。</p>	申請單位 章	



臺中市政府客家事務委員會 114 年推展客家學術文化活動
計畫變更差異對照表

申請單位：

計畫名稱：

項目	變更前	變更後	差異比較說明

