|  |  |
| --- | --- |
| 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：□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 | 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 |  |  |  | 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 |  |  |  | 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 |  |  |  | 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 教育部承辦人 單位主管 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| 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:⬛無彈性經費 |
| 地方政府經費辦理方式：□納入預算 | □計畫金額 2%，計 元(上限為 2 萬 5,000 元) |
| □代收代付 |  |
| □非屬地方政府 |  |
| 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。 |

※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。