

附表

**桃園市政府客家事務局**  
**鼓勵學校辦理客家學術文化活動及客家社團補助作業要點**  
**補助項目及基準**

單位：新臺幣/元

補助項目	說明	支給基準	單位	備註
外聘講師 鐘點費	國內專家學者	800 元	人/ 節	得依講師學經歷、專業能力等條件酌予提高，至多不得逾 2,000 元。
內聘講師 鐘點費	主辦學校人員	450 元	人/ 節	依講師學經歷、專業能力等條件酌予提高，至多不得逾 800 元。
講座助理		按同一課程講師 鐘點費減半支給	人/ 節	如因專業技藝等課程所需，且上課人數逾 15 人並經本局核准確有必要者，方能配置一位講座助理協助教學。
學者專家 出席費		2,500 元	人/ 次	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。
其他說明： 1. 本要點申請之經費可用於下列項目：演出費、主持費、文宣費、講師鐘點費、材料費、設備租用費、場地租用費、場地佈置費、保險費、租車費、				

雜支及其他項目等經常性支出。

2. 不予補助項目含申請單位之工作人員薪資、資本門及行政費或管理費、活動抽獎獎金、水費、電費、電話通訊費、房租、摸彩贈品、紀念品、餐宴點券、住宿費、差旅費、油料費、建築修繕、設備購置等費用。

3. 場地租用費須為可開立場地租借收據或租賃契約者，不得為水費、電費。

4. 文宣費、硬體設備租借費、材料費、場地佈置費等核銷時須加附相關照片等佐證資料。

5. 雜支以前揭各項目經費總和百分之五為上限。

6. 補助金額依本局核定為準，補助經費結報核銷，請依本局經費結報相關規定辦理。

# 桃園市政府客家事務局鼓勵學校

## 辦理客家學術藝文活動及客家社團補助作業要點 補助申請表

一、計畫名稱					
二、計畫類型		<input type="checkbox"/> 客家魔法營 <input type="checkbox"/> 客家藝文推展活動 <input type="checkbox"/> 客家社團（請勾選）			
三、申請學校					
四、聯絡資訊		聯絡人：		連絡電話：	
		聯絡地址：			
		電子郵件：			
四、執行期間		年 月 日至 年 月 日			
五、經費預算（請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計）					
計畫總經費		其他政府機關 補助	機關名稱	申請金額	申請結果
申請單位編 列經費					
其他補助 （含收費）		申請本局 補助			
四、是否向參與者收費？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			五、（1）預期參與人數： （2）預計工作人員：		
六、其他備註事項 （以下由本局填寫） 1. 送件到達日期： 2. 活動日期： 3. 核銷送達日期： 4. 核銷完成日期：		<div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 10px; right: 10px;">（蓋單位關防）</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           申請日期：中華民國 年 月 日         </div>			

## ○○學校辦理「○○○○」活動實施計畫【範例】

一、計畫目的：

二、計畫依據：桃園市政府客家事務局○年○月○日桃客文字第○○○○○○○○號函辦理。

三、計畫內容：

(一) 指導機關：桃園市政府客家事務局

(二) 主辦單位：○○○○學校

(三) 協辦單位：

(四) 活動日期：中華民國○年○月○日起至○年○月○日止。(共○天)

(五) 活動時間：

(六) 活動地點：

(七) 參加對象與人數：

(八) 活動內容：(詳述活動之性質、內容、課程時數等…)

四、經費概算表(如後附)

五、經費來源：

(一) ○○○政府機關補助經費○○○○○元

(二) 其他補助經費○○○○○○○○元

(三) 自籌經費○○○○○○○○元

(四) 申請桃園市政府客家事務局補助經費○○○○○○○○元

合 計：○○○○○○○○元

六、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。

# 桃園市政府客家事務局鼓勵學校

## 辦理客家學術藝文活動及客家社團補助作業要點經費概算表

申 請 學 校							
申 請 案 名							
計 畫 期 程							
計畫總經費：                      元，申請補助金額：                      元，自籌款：                      元							
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有							
<div>經                      費                      明                      細</div>							
項                      目	單                      價	單                      位	數                      量	小                      計	說                      明	客家事務局核定補助經費 (申請單位請勿填寫)	
						金額 (元)	說明
總                      計							

承辦人：

單位主管：

會計：

機關首長：

桃園市政府客家事務局鼓勵學校辦理客家學術藝文活動及客家社團補助作

業要點 核銷檢核表

序號	項目	備註	勾選
1	自行收納款項收據（或領據）	應註明本局全銜「桃園市政府客家事務局」	
2	總經費支出明細表（附表一）		
3	獲補助項目金額明細表（附表二）		
4	支出憑證簿		
5	核定補助公文影本		
6	核定補助計畫		
7	成果報告書（附表三）		
8	學員名冊（附表四）		
9	課程表（附表五）	客家魔法營、客家社團須檢附本表，其餘可免。	
10	講師及學員簽到表（附表六）	客家魔法營、客家社團須檢附本表，其餘可免。	
11	其他相關文件（如研習手冊、節目單等）		
2-8 項檢附一式二份（成果報告加附電子檔）			

承辦人：

類 別	○○年度桃園市政府客家事務局 鼓勵學校辦理客家學術藝文活動 及客家社團補助作業要點
-----	---

# 桃園市政府客家事務局○○○年度

## 補助案成果報告書

補助核定函號：

填表單位：

填 表 日 期 ： 中 華 民 國                      年                      月                      日

(學校全名)

接受桃園市政府客家事務局補助經費支出憑證簿

受補助單位	會計年度：		
	計畫項目：		
	桃園市政府客家事務局核准日期及文號(含核定計畫)：		
	核准日期：中華民國 年 月 日/文號： 字第 號		
	核定補助：		
	新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟元整 (阿拉伯數字)： 元		
	檢送原始憑證正本共 張 共計新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟 佰 拾 元 整 (阿拉伯數字)： 元		
受補助單位核章	承辦人		
	單位主管		
	會計		
	機關首長		

本局審核(以下為本局審核請勿填寫)

本局核列項目及金額	<input type="checkbox"/>	( 元)	
	<input type="checkbox"/>	( 元)	
	<input type="checkbox"/>	( 元)	
	<input type="checkbox"/>	( 元)	
合計： 元			
本局承辦科室	審核結果：		
	同意補助新臺幣(大寫)： 元整		
	(阿拉伯數字)： 元整		
	審核單位核章	承辦人	
		科長	

附註：一.原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

二.依內部審核處理準則第十七條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

- 1.未註明用途或案據者。
- 2.依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
- 3.未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
- 4.應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 5.應經經手人、品質驗收入、數量驗收入及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
- 6.關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 7.書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
- 8.書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
- 9.其他與法令不符者。未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。

○○學校辦理「○○○○」活動  
總金額支出明細表

中華民國 年 月 日

編號	項 目	內 容 說 明	數 量	單 價	金 額	備 註
1						
2						
3						
4						
合 計						

承辦人： 單位主管： 會計： 機關首長：

(蓋單位關防)

附表二

○○學校辦理「○○○○」活動  
獲新臺幣○○元整補助項目金額明細表

中華民國      年    月    日

編號	項 目	內 容 說 明	數 量	單 價	金 額	備 註
1						
2						
3						
4						
合 計						

承辦人：                      單位主管：                      會計：                      機關首長：

( 蓋單位關防 )

附表三

○○學校辦理「○○○○」活動  
成果報告

- 一、 活動時間：
- 二、 活動地點：
- 三、 參加人數：
- 四、 執行情形概述：
- 五、 效益評估：
- 六、 檢討建議：
- 七、 活動彩色照片（至少 5 張，並加註說明）
- 八、 其他（如研習手冊、節目單等）

支 出 憑 證 粘 存 單

憑 證 編 號	預 算 科 目	金（新臺幣）額							用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
承辦人		單位主管				會計			機關首長

附表四

○○學校辦理「○○○○」活動  
學員名冊

活 動 日 期 ：      年      月      日 至      月      日 ，      時      分      至      時      分		
編號	姓 名	身分別（本校學生、家長…）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

註：如本表不敷使用，請自行延長、影印。

附表五（客家魔法營、客家社團須檢附本表，其餘可免。）

○○學校辦理「○○○○」活動

課程表

節次	日期（星期） /起迄時間	課程名稱	課程內容	講師 姓名	外聘 /內聘	助理講師 姓名 （無則 免）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

註：如本表不敷使用，請自行延長、影印。

附表六（客家魔法營、客家社團須檢附本表，其餘可免。）

**○○學校辦理「○○○○」活動  
講師及學員簽到表**

上課日期：     年     月     日			
第     節	授課講師簽到：	助理講師簽到（無則免）：	
第     節	授課講師簽到：	助理講師簽到（無則免）：	
第     節	授課講師簽到：	助理講師簽到（無則免）：	
第     節	授課講師簽到：	助理講師簽到（無則免）：	
編號	學 員 姓 名	身分別 (本校學生、家長…)	簽到欄(亦可以勾選方式註記)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

註：如本表不敷使用，請自行延長、影印。