附件2

■申請表

基隆市地方教育發展基金補(捐)助計畫項目經費表—範例　□核定表

申請單位：務必填寫學校名稱	計畫名稱：115年度教育部國民及學前教育署補助本市高級中等學校學生自治組織及法人或團體辦理相關知能工作坊實施計畫
計畫期程：115年2月1日至115年12月31日	結報期程：116年1月15日
計畫經費總額：　　元，向本署申請補(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	

補(捐)助項目	申請金額 （元）			說明 (**應詳填編列預算之計算方式、場次、用途說明等**，其基準依應照「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」編列)
第一場				
印刷費				
茶水費				
雜支				
講座鐘點費				
小　計				
第二場				
印刷費				
茶水費				
雜支				
講座鐘點費				
小　計				
合　計	50,000			
承辦人　　主(會)計單位　　首長				

附件2

補(捐)助方式(本欄由本署填列)：	餘款繳回方式(本欄由本署填列)：
□全額補(捐)助 □部分補(捐)助 **指定項目補(捐)助：** □**是** ■**否** 【補(捐)助比率　　%】 **地方政府經費辦理方式：** ■納入預算 □代收代付 □非屬地方政府	■繳回 □不繳回 □依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費應按補助比率繳回。 □執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 □補助款賸餘數逾__元，仍應繳回。

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、本署各計畫補(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、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補(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（教育部國民及學前教育署）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，請至本署網站（https://www.k12ea.gov.tw/政風室/政風相關法令/第柒項）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，請洽本署各計畫主政單位或政風室。