

僑務委員會

國內團體舉辦臺灣青年搭僑交流活動申請經費補助表

申請單位：						
負責人姓名：						
聯絡人姓名：				聯絡人職稱：		
聯絡電話：				聯絡電子郵件：		
聯絡地址：						
活動名稱：						
活動目的：						
活動時間：民國 年 月 日至 月 日						
活動地點：				預估活動人數：		
活動參加成員： <input type="checkbox"/> 臺灣青年 <input type="checkbox"/> 國際人士或團體 <input type="checkbox"/> 國內外媒體 <input type="checkbox"/> 其他_____						
協辦單位：				協辦單位電話：		
文宣方式： <input type="checkbox"/> 印製宣傳海報 <input type="checkbox"/> 發布於平面或數位媒體 <input type="checkbox"/> 發布於社群媒體 <input type="checkbox"/> 與網紅或 KOL 合作 <input type="checkbox"/> 其他_____						
經費收支概況 (新臺幣)	預估總經費_____元，申請本會補助金額_____元					
	收入部分 (項目可自行調整)	金額	備註	支出部分	金額	備註
	會員贊助					
	其他團體贊助					
	企業廠商贊助					
	申請本會補助					
	申請其他政府機關補助 (請詳列各機關名稱、申請補助項目及金額)					
	其他					
	合計			合計		
自籌款(收入減去支出)：_____元						

1. 經費收支概況得另以其他表格方式呈現，務請確實詳列。
2. 本表應以正楷或電腦打字確實填寫，務請清晰，並勿空白。
3. 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，以及向各機關申請補助之項目及金額。

僑務委員會公款補助團體及個人收支清單

受補助單位：

計畫（活動）期間：

補助計畫（活動）名稱：

原計畫（活動）預估總經費：

本會補助經費(A)：

其他收入合計(B)：註1

實際支出(C)：

結餘或不敷(D)=(A)+(B)-(C)：註2

獲補助金額之支用單據明細	
--------------	--

單據序號	支出日期	支出用途	金額	備註
總計				

[illegible]

單位名稱：	負責人：
-------	------

單位名稱：	負責人：
-------	------

統一編號：	經手人：
-------	------

統一編號：	經手人：
-------	------

地址：

個人補助

具領人：

身分證號碼：

地址：

中華民國 年 月 日

中華民國 年 月 日

中華民國 年 月 日

中華民國 年 月 日

註 1：其他收入係指不含本會補助經費及自行負擔金額之收入項目。

註 2：正數為結餘款，負數為自行負擔金額。

註 5：同一系統由一個以上機關補助者，應列明各機關實際補助之項目及金額。

僑務委員會

國內團體舉辦臺灣青年搭僑交流活動補助款支用情形表

單位名稱：						
聯絡人姓名：				聯絡電話：		
活動名稱：						
活動時間：民國 年 月 日至 月 日						
協辦單位：						
文宣方式： <input type="checkbox"/> 印製宣傳海報 <input type="checkbox"/> 發布於平面或數位媒體 <input type="checkbox"/> 發布於社群媒體 <input type="checkbox"/> 與網紅或 KOL 合作 <input type="checkbox"/> 其他_____（請附文宣資料或連結網址）						
參加人數	實際參與總人數_____人。其中，臺灣青年_____人，國際人士或團體_____人，國內外媒體_____人，其他_____。					
	重要貴賓與社會人士代表（請註明姓名、職銜或背景）：					
活動實際經費收支表 (新臺幣)	收入部分 (項目可自行調整)	金額	備註	支出部分	金額	備註
	會員贊助					
	其他團體贊助					
	企業廠商贊助					
	申請本會補助					
	其他政府機關補助 (請詳列各機關名稱、補助項目及金額)					
	其他					
	合計			合計		
	收支差額(收入減去支出)：_____元(如為正數為結餘款，負數為自行負擔金額)					
成果效益	是否有媒體報導： <input type="checkbox"/> 是(請附剪報) <input type="checkbox"/> 否					
	活動辦理情形與觀眾反應：					
	活動效益：					

1. 本表應以正楷或電腦打字確實填寫，務請清晰，並勿空白，併請檢附相關活動照片或文宣、剪報及成果報告資料。
2. 活動實際經費收支表及成果效益得另以其他表格或文件呈現，務請確實詳列。
3. 同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助之項目及金額。