

新竹市政府113年度  
安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫  
申請文件

序號	表單	頁碼
申請文件1	申請表	2
申請文件2	方案計畫書	4
申請文件3	經費概算表	5
申請文件4	經費切結書	6
申請文件5	青年參與名冊	7-8
申請文件6	家長同意書 (申請人為未成年者應附)	9
申請文件7	評審/講師/出席人員簡歷表	10
申請文件8	申請人身分證明文件	11
申請文件9	申請人聲明書	12

## 申請表

申請日期：113 年 月 日			
1	學校名稱		
	社團/自治組織		
2	活動名稱		
	活動時間		
	活動地點		
	活動對象及參與人數	活動對象： 青年參與人數：(青年參與名冊上工作人員人數) 預估活動參與總人數：(工作人員與參與人員)	
3	符合之補助項目 (請選擇 主要一項勾選)	<input type="checkbox"/> 1、人才培力(如：幹部培訓營隊、講座課程) <input type="checkbox"/> 2、公開競技(如：街舞大賽、嘻哈競賽) <input type="checkbox"/> 3、公共展演(如：社團成發) <input type="checkbox"/> 4、議題倡導(如：交流論壇、社慶團慶)	
4	預定辦理或參與活動概要	(200字以內)	
5	活動總預算		
	擬向本府申請補助金額		
	自 籌 金 額	自付經費	
		申請【其他政府機關】補助經費	(本府以外政府機關，並敘明機關、項目及金額)
		預計收費金額	(請填收費項目、金額，無則免填)
其他			
6	檢附文件	<input type="checkbox"/> 1、方案計畫書 <input type="checkbox"/> 2、經費概算表(依附件二「補助經費基準表」編列) <input type="checkbox"/> 3、經費切結書 <input type="checkbox"/> 4、青年參與名冊 <input type="checkbox"/> 5、家長同意書(未成年之自行申請者) <input type="checkbox"/> 6、評審/講師/出席人員簡歷表(如無免附)	

		<input type="checkbox"/> 7、申請人(即聯絡人)身分證明文件(學校代為申請免附) <input type="checkbox"/> 8、公職人員利益衝突迴避法聲明書
--	--	---

申請人(即聯絡人)姓名：

電話/手機：\_\_\_\_\_

傳真：\_\_\_\_\_

E-mail：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

社團/自治組織之申請人 簽章	學務處或社團管理單位 核章

\*自行申請者仍應經學務處或社團管理單位核章。

申請文件2

## 方 案 計 畫 書

一、活動名稱：

二、目的：(200字內)

三、活動相關資訊：

(一)日期：

(二)時間：

(三)地點：

四、活動執行相關單位：

(一)指導單位:新竹市政府

(二)主辦單位：

(三)協辦單位：(無則免填)

(四)贊助單位：(無則免填)

五、參加對象及人數：

○○○○○○○○○○，預估○人

(註：需與第一頁申請表之活動總人數一樣)

六、(活動內容：(請附流程表；如為研習或講座，請附課程表及講師名冊與簡歷))

時間	活動內容	備註

七、預期效益：(100字內)

(請敘明活動效益，包含量化敘述如辦理場次、參與人數等及質性敘述如推廣成效、可達成目的等)

八、經算概算：所須經費預估新幣元，詳如申請文件3經費概算表。

## 經費概算表

\*以阿拉伯數字填寫

活動總經費：○ 元（同申請表計畫總金額）						
經費	1. 向新竹市政府申請補助：○元，占總經費 ○ % (即申請補助/總經費)					
來源	2. 自籌經費：○ 元，占總經費 ○ % (包括自有財源、其他經費、學校補助、民間捐款、本府以外機關補助、其他單位補助、收費等)					
經費項目	數量	單價	合計	申請本府補助金額	自籌款	備註
總計						

\*請列出整場活動所有支出項目與經費來源

\*僅補助「補助經費基準表」所列項目，非基準表所列項目由自籌款支應。

## 經 費 切 結 書

\*自行申請人填寫

\_\_\_\_\_ (學校) (社團/自治組織名稱) 於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日於  
\_\_\_\_\_ (地點) 參與/辦理 \_\_\_\_\_ (活動名稱) 活動，本計畫活動均未重  
複向新竹市政府(各局、處、室、中心)申請補助經費，以上所述如有  
不實，願接受追回已核撥之補助費用等，各切結事實無訛。

此致

新竹市政府

切結者： \_\_\_\_\_ (親簽)

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 青年參與名冊

編號	姓名	生理性別	出生年月 (民國)	就讀學校/系所/年級 或任職單位職稱	戶籍地址	E-mail 及 聯絡電話	備註
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	

合 計： ○ 人

1. 本人同意將申請新竹市政府之補助，所填載及提供之個人資料（包含姓名、出生年月日、就讀學校或任職單位及通訊（戶籍）地址等），無償提供予新竹市政府蒐集、儲存、分析及運用，以辦理相關作業。
2. 依個人資料保護法第八條第一項第六款規定，機關必須明確告知對您權益的影響。

此致 新竹市政府

參與人簽章：

\*如由申請人一人代表簽章，應確保所有參與人均同意本府蒐集相關個人資料及利用，並自行保管名冊備查。

## 青年參與人員身分證明文件

編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處
編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處
編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處

\*有學生證者優先提供，身分證或健保卡等足資識別身分者亦可。



申請文件6(申請人為未成年者應附)

## 家長同意書

\_\_\_\_\_(自行申請人姓名) 欲於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日辦理\_\_\_\_\_活動，並跟新竹市政府申請經費補助，已告知父母會有相關稅務問題。

法定代理人姓名：\_\_\_\_\_ (親簽)

法定代理人連絡電話：\_\_\_\_\_

法定代理人通訊地址：\_\_\_\_\_

(請填載可收受公文之地址)

中 華 民 國            年            月            日

## 評審/講師/出席人員簡歷表

填表日期 年 月 日

姓名			(請附上照片)
類別	<input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 評審 <input type="checkbox"/> 其他：		
內/外聘	<input type="checkbox"/> 外聘 <input type="checkbox"/> 內聘		
聯絡方式	手機：		
指導時間			
學 歷			
目前任職			
個人經歷	(100字內)		

## 申請人身分證明文件

\*學校代為申請者免提供

身分證正面影本

身分證反面影本

申請文件9

## 申請人聲明書

填報日期：民國        年        月        日

申請人姓名：\_\_\_\_\_

申請人身分證字號：\_\_\_\_\_

計畫名稱：新竹市政府113年度安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫

茲向新竹市政府聲明如下：

本申請人（是否）為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱公職人員或其關係人。

※溫馨提醒：

\*勾選「是」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定，應依同法第18條第3項規定，處新台幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次連續處罰。本局不負審查貴單位是否真實揭露之責任。

此致

新竹市政府

申請人：    （簽名或蓋章）

身分證字號：

中    華    民    國                          年                          月                          日

**新竹市政府113年度  
安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫  
補助經費基準表**

單位：新臺幣 元

項目	單位	單價 (元)	項目	單位	單價 (元)
場地租金	場	檢據覈實支付	郵資	場	檢據覈實支付以 3,000元為上限。
場地佈置	場	檢據覈實支付	住宿費	參照國內出差旅費報支數額表規定 之住宿費每日上限內檢據覈實支付	
音響燈光 器材	場	檢據覈實支付	膳費 (活動需超過 用餐時間,原 則一天以二餐 為限)	人	全天250 半天140
設備租金	場	檢據覈實支付	專家學者出席 費	人	檢據核實支付 2,500為上限
文具紙張費	場	檢據覈實支付			
文宣費	場	檢據覈實支付			
印刷費	場	檢據覈實支付			
相片沖洗/ 攝錄影費	場	檢據覈實支付以 10,000元為上限。	講師鐘點費	時	外聘2,000 內聘1,000 (連續三個月課程外聘最 高每小時1,250元,內聘 折半支給)
獎盃、獎座、 獎牌或獎狀費	案	檢據核實支付			
保險費	場	檢據覈實支付	評審費、裁判 費		參照「各機關(構)學校辦理各項運 動競賽裁判費支給標準數額表」辦 理。
遊覽車租借費	場	檢據覈實支付			

**新竹市政府113年度  
安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫  
核銷文件**

序號	表單	頁碼
核銷文件1	領據	15
核銷文件2	申請各機關補助經費分攤表	16
核銷文件3	接受新竹市政府補助經費支出憑證簿	17
核銷文件4	經費總支出明細表	18
核銷文件5	黏貼憑證用紙	19
核銷文件6	黏貼憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)	20
核銷文件7	跨行通匯同意書	21
核銷文件8	執行成果概況表	22
核銷文件9	青年參與名冊成員簽到表	26
核銷文件10	活動簽到表	27
核銷文件11	核銷應備文件檢查表	28

※以下各表單請於活動結束後，於規定期日內填載完畢並檢送本府



核銷文件2

申請各機關補助經費分攤表

支出日期	支出項目名稱	原計畫書 預估金額	憑證 編號	實際支出 金額	實際收入金額(=實際支出金額)			備註
					新竹市政府 補助金額	其他政府機關 補助金額	自籌金額	
	合 計							

自行申請人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日



## (學校) (社團/自治組織名稱)

接受新竹市政府補助經費支出憑證簿		
受補助對象	年度：113	
	活動名稱：	
	新竹市政府核准日期及文號(含核定計畫)： 核准日期：中華民國 年 月 日/文號：府勞青字第 號	
	核定補助： 新臺幣(大寫)： 萬 仟 佰 拾 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)： 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元	
	自行申請人簽章	
本府機關(單位)審核 (本府填寫)		
本府列項目及金額 合計：_____元	<input type="checkbox"/> 場地租金_____元	<input type="checkbox"/> 遊覽車租借費_____元
	<input type="checkbox"/> 場地佈置_____元	<input type="checkbox"/> 郵資_____元
	<input type="checkbox"/> 音響燈光器材_____元	<input type="checkbox"/> 住宿費_____元
	<input type="checkbox"/> 設備租金_____元	<input type="checkbox"/> 會議出席費_____元
	<input type="checkbox"/> 文具紙張費_____元	<input type="checkbox"/> 膳費_____元
	<input type="checkbox"/> 文宣費_____元	<input type="checkbox"/> 專家學者出席費_____元
	<input type="checkbox"/> 印刷費_____元	<input type="checkbox"/> 講師鐘點費_____元
	<input type="checkbox"/> 相片沖洗/攝錄影費_____元	<input type="checkbox"/> 評審費、裁判費_____元
	<input type="checkbox"/> 獎盃、獎座、獎牌或獎狀費_____元	
	<input type="checkbox"/> 保險費_____元	
主管機關(單位)	審核結果： 同意補助新臺幣(大寫)： 元整 (阿拉伯數字)： 元	
	審核單位核章	承辦人
		科 長
		副處長
	處 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、品質驗收人、數量驗收人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。

三. 受補助者為個人於「受補助者核章」欄位蓋章；受補助者為學校或團體於「受補助單位核章」欄位蓋章。

## 經費總支出明細表

年度：113年度

活動名稱：

正本單據									
支出日期	憑證編號	項目名稱	計畫預算金額	核定補助金額	核銷實支金額				
					拾萬	萬	千	百	十
小計									
合計	共            拾            萬            仟            佰            拾            元								

備註：1、請依核定之經費項目填報，並自行編列憑證編號。相同補助項目之憑證，應貼於同一張憑證用紙。

2、請依活動實際支出金額填寫並檢附補助項目原始憑證正本。

自行申請人簽章：

## 憑 證 用 紙

年度：113年度

傳票（付款憑單）編號：					黏貼單據 張	
憑證編號 第 號	活動名稱：	金 額				用途說明
		萬	仟	佰	拾	
						項目： 向新竹市政府申請： 自籌：

\*實際支出金額與核定補助金額如有落差，請填載發票金額，並另於用途說明欄分別列出補助及自籌款數額。

自行申請人 簽章	
----------	--

## 憑證粘貼線

\*檢附之單據須為**正本**。

\*請將各發票、收據「浮貼」，相同補助項目之憑證，應貼於同一張憑證用紙，不同補助項目不可混貼。

\*發票應明確列出支出項目，或以手寫方式詳細記載，並請加註學校及社團/學生自治組織名稱、申請人簽名。

\*如為自行申請者，收據請勿填載統一編號，並請檢送「收執聯」辦理核銷。

\*補助項目與經費不得勻用與調整。

附註：請購請依程序及相關規定執行，另原始憑證請依政府支出憑證處理要點辦理。

## 憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)

年度：113年度

傳票(付款憑單)編號：					黏貼單據 張		
憑證編號 第 號	活動名稱：	金 額				用途說明	
		萬	仟	佰	拾		元
向新竹市政府申請：元 自籌：元							

## 領款收據

事由	
類別	<input type="checkbox"/> 專家學者出席費 <input type="checkbox"/> 講師鐘點費 <input type="checkbox"/> 評審費 <input type="checkbox"/> 裁判費
實施時間	
姓名(出席者親簽)	
通訊住址	
聯絡電話	
服務機關	
應領總額	新台幣： 元整
立據日期	中 華 民 國 年 月 日 (活動日期)
自行申請人 簽章	

## 跨行通匯同意書

\_\_\_\_\_ (學校及社團/自治組織/團體名稱) \_\_\_\_\_ 領取新竹市政府款項同意

採用跨行通匯存入下列帳戶：

戶名(僅限申請人本人之帳戶)：

金融機關名稱：○○銀行○○分行(分部)

帳 號：

電 話：

※另請提供存摺封面影本，以利本府核對名稱及帳號：

※ 非屬台灣銀行帳戶者，將由受款人負擔匯費，最低以每筆30元計付，並於款項內扣除匯費(款項金額－匯費＝匯入金額)，退匯重匯時亦需先繳納匯費。

立同意書人： (親簽)

中 華 民 國 年 月 日

執行成果概況表			
學校名稱		社團名稱	
活動名稱		補助日期 及文號	核准日期：中華民國 年 月 日 核准文號：府勞青字第 號
日期/期程	年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間、地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間、地點。	
地點		原因：	
經費支出概況 (單位：新臺 幣)	核定金額		(元)
	實際支出總金額		(元)
	核銷金額		(元)
參加人數	預定參加人數		人
	實際參加人數		人
活動內容	【簡述活動時間、對象及內容，100字內】		
效益評估	【200字內】		
檢討事項	【200字內】		

## 執行成果概況表

活動現場照片：

1. 至少4張以上，需呈現完整活動情形(大合照)。
2. 至少1張照片(含現場活動海報或其他文宣)有「指導單位:新竹市政府」字樣。
3. 請略加說明日期、地點、照片內容。

照片1

說明：

照片2

說明：

## 執行成果概況表

活動現場照片：

1. 至少4張以上，需呈現完整活動情形。
2. 至少1張照片(含現場活動海報或其他文宣)有「指導單位:新竹市政府」字樣。
3. 請略加說明日期、地點、照片內容。

照片3

說明：

照片4

說明：



## 執行成果概況表

活動圖文紀錄：

1. 相關活動成果貼文至少一張(FB、IG)。
2. 須「@新竹市政府青年發展讚」、「#新竹市政府 #青年學生社團補助」。

分享新竹市政府青年發展讚社群貼文：

1. 於個人或社團社群帳號分享新竹市政府青年發展讚社群貼文至少1則。

## 青年參與名冊成員簽到表

一、 活動名稱：

二、 時間：

三、 地點：

1		17		33	
2		18		34	
3		19		35	
4		20		36	
5		21		37	
6		22		38	
7		23		39	
8		24		40	
9		25		41	
10		26		42	
11		27		43	
12		28		44	
13		29		45	
14		30		46	
15		31		47	
16		32		48	

備註：本簽到表應予原申請計畫所提列青年參與名冊之成員簽到使用。

## 活動簽到表

一、 活動名稱：

二、 時間：

三、 地點：

1		17		33	
2		18		34	
3		19		35	
4		20		36	
5		21		37	
6		22		38	
7		23		39	
8		24		40	
9		25		41	
10		26		42	
11		27		43	
12		28		44	
13		29		45	
14		30		46	
15		31		47	
16		32		48	

備註：簽到表應以每日為單位進行簽到，不同日期請使用不同張簽到表。

## 核銷文件11

## 核銷應備文件檢查表

活動名稱：

申請單位：

活動時間：

請檢具以下應備文件並依序放妥，以避免缺件或影響核銷時效。

序號	應備文件	備註
1	<input type="checkbox"/> 向本府請領核銷公文	
2	<input type="checkbox"/> 領據（須用印）	如核銷文件1
3	<input type="checkbox"/> 申請各機關補助經費分攤表	如核銷文件2
4	<input type="checkbox"/> 本府核定函影本	
5	<input type="checkbox"/> 接受新竹市政府補助經費支出憑證簿	如核銷文件3
6	<input type="checkbox"/> 經費總支出明細表	如核銷文件4
7	<input type="checkbox"/> 黏貼憑證用紙共正本____份	如核銷文件5， 單據需註明單價、 數量
8	黏貼憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)共正本____份	如核銷文件6
9	<input type="checkbox"/> 跨行通匯同意書（須用印）	如核銷文件7
10	<input type="checkbox"/> 執行活動成果概況表（3份）	如核銷文件8
11	<input type="checkbox"/> 青年參與名冊成員簽到表	如核銷文件9
12	<input type="checkbox"/> 活動簽到表，共____張	如核銷文件10(以人數計算之核銷項目須檢附，如：膳費)
13	<input type="checkbox"/> 其他文件（請說明）：	如有其他印刷海報 宣傳及教材手冊， 請一併檢附樣張或 成果。

檢查人：\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）