

申請必備項目說明：

- 一、申請單位全銜、立案機關日期文號、承辦人姓名及聯絡方式、統一編號等。
- 二、方案名稱、目的及辦理單位。
- 三、辦理方式及內容：應敘明採演講、小團體、課程或其他方式進行。
- 四、活動日期、實施地點及範圍。
- 五、申請講師鐘點費請附**課程概況表**、**講師名冊**（講師資格以具有與課程議題相關之專業學經歷者為限，名單需先報本局核備）。
- 六、服務目標及預期效益：需敘明參與/服務對象及預估服務人數（個案來源）
- 七、收費標準及項目：需敘明**收費項目及金額**，如為免費及需收保證金者，亦請註明；**活動計畫以收費方式自籌經費者，收費總額不得超過該計畫自籌金額，並於核銷時註明收費支用情形。**
- 八、經費概算表：包含項目、單位、數量、單價、預算數、申請補助金額、自籌金額等欄，**團體內部之固定人事費用及自有場地維護費不得列為自籌款項**，其他經費編列標準及規定請參閱當年度臺北市政府社會局補助民間機構團體辦理提昇托育服務品質補助項目及標準。
- 九、經費預估執行數：包含項目、日期、金額、參加人數、男女、場次及執行比率。請依計畫實際辦理，並填寫表格，以便經費控制。

