

臺北市政府客家事務委員會

115年度補助民間團體協同辦理義民祭典等系列活動計畫

115年5月26日核定

- 壹、依據：臺北市政府客家事務委員會(下稱本會)客家文化活動補助要點訂定。
- 貳、目的：為鼓勵客家鄉親積極投入義民祭典等活動，擴大及活化民間參與，以移民節慶觀點導入，使祭典注入更多元樣貌，除傳承義民信仰活動中各原初文化意涵、社會脈絡及象徵意義外，輔以當代文化價值詮釋之，希冀開創都會型客家慶典之典範。
- 參、申請資格：本市立案之法人或非法人團體。
- 肆、申請期間：
- 一、115年6月1日起至115年9月30日止。
 - 二、採一階段申請方式，未於申請期限內提出申請者，不予受理，特殊專案經本會核准者，不在此限。
- 伍、補助項目與費用：
- 一、交通費：貨車或遊覽車租用，原則貨車以趟次及噸量計算、遊覽車以日計算，覈實核銷，核銷時每部車均須檢附可辨識車牌之照片證明。
 - (一) 臺北市、新北市原則新臺幣(下同)11,000元。
 - (二) 苗栗以北(含苗栗)原則14,000元。
 - (三) 臺中以北(含臺中)原則16,000元。
 - (四) 嘉義以北(含嘉義)原則18,000元。
 - (五) 臺南、高雄、屏東、花蓮、臺東原則35,000元(兩天一夜)。
 - 二、人事費：
 - (一) 每人每天不得逾2,000元：每天工作時數不得低於8小時。
 - (二) 每人半天不得逾1,000元：半天工作時數不得低於4小時。
 - 三、表演費：
 - (一) 各類民俗陣頭、八音、國樂、武術、戲劇等表演團體，每團不得逾40,000元；若以團員分別計領方式支領表演費，則每人每天不得逾2,000元。
 - (二) 本會輔導之客家社團，所屬客語教育中心班隊及社區協會等，山歌班或其他歌謠表演團隊，每班不得逾5,000元。
 - (三) 演出成績優異、具專業素養及地方特色，足以向其他縣市或國際推展之專業表演團體或個人，不限表演類別，經本會審查小組審查通過者，不受前2項限制。
 - (四) 以上表演團體需於申請時檢附背景、經歷及演出介紹，並註

明團隊人數及特色等資料，以供審查。如參演團隊變更請於活動14天前報本會備查，否則得於核銷時酌減補助金額，上限得扣減本會核定該項表演費之20%。如有特殊情況未於期限前報本會，應提供書面說明，經本會同意後得免扣減相關費用。

- 四、住宿費：每人每晚不得逾1,600元。1,600元以下覈實核銷。
- 五、供品費：覈實核銷。
- 六、材料費：覈實核銷。
- 七、行政雜支：如保險費等，覈實核銷(不得逾核定補助總額的15%)。
- 八、服裝租借：覈實核銷。
- 九、茶水：覈實核銷，每人每天不得逾40元。
- 十、膳食費：覈實核銷，早餐每人每天不得逾50元；中餐、晚餐每人每天各餐不得逾120元。
- 十一、依計畫書之經費明細表由本會審核決定補助項目。
- 陸、補助原則：申請計畫書之計畫內容能配合、發揮或豐富本會115年度辦理之義民祭典等活動，並經本會審查小組審查其計畫內容對客家語言、文化傳承工作有重大影響或成效者，得全額補助。
- 柒、計畫實施期程：核准之日起至115年10月26日止。
- 捌、申請方式：(紙本申請及網路申請擇一)
 - 一、紙本申請
 - (一) 申請單位應於申請收件期間內提具申請書，內容包括：
 - 1、申請送件檢核表(附件1-1)。
 - 2、申請書封面(附件1-2)。
 - 3、申請表：應詳列全部經費內容及向本會申請經費之項目及金額，同一案件若有申請其他政府機關補助或委託類似計畫者，應列明各該機關補助或委託項目及金額(附件1-3)。
 - 4、團體資料表(附件1-4)。
 - 5、支出預算明細表(附件1-5)。
 - 6、計畫書：含計畫名稱、目的、日期、地點、人數、內容、實施方法(附件1-6)。
 - 7、表演團體簡介：如有申請表演費，則表演團體背景、經歷及演出介紹、參演人數及特色等背景介紹等(附件1-7)。
 - 8、其他：檢附歷年參與義民嘉年華活動彩色照片、證明及提供迎神遶境相關資訊(附件1-8)。
 - 9、公職人員及關係人身分關係揭露表：依《公職人員利益衝突迴避法》規定，公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請文

件內據實表明其身分關係（附件1-9）。

10、團體立案或登記證明、負責人當選證書或相關證明文件、組織章程及社團基本資料。

（二）上述所有資料一律以 A4大小紙張直式橫書繕打裝訂、各頁右下方加註頁碼，並備妥1份電子檔、1份書面資料，於申請期間內提出申請。如以郵寄方式送達者，以截止日當日郵戳為憑；截止日如遇例假日或不可抗力因素而無法於規定期限遞送申請書時，準用行政程序法相關規定辦理。未依申請期間內提出申請者，本會得不予受理。

（三）申請表件不全者，本會得請申請單位限期補正1次，未於規定期限內補正者，視同放棄申請。

（四）申請者所送之資料及相關附件，本會恕不退件，請自留備份。

二、網路申請

（一）登入「台北服務通」（網址 <https://service.taipei/>）。

（二）點選「機關」→「客委會」→「補助民間團體協同辦理義民祭典等系列活動計畫」→「書表下載」。

（三）市民透過「書表下載」選項下載申請文件，依本補助案規定填寫申請資料後，點選「線上申辦」項下「Go」按鈕，依步驟完成申請補助程序。

玖、審查作業：

一、由本會承辦單位就申請資格是否符合條件、表格填寫內容是否符合規定、資料是否齊備等進行行政審查。

二、行政審查符合規定者，由本會依規定組成審查小組，並得邀請學者專家參與審查。

三、審查結果簽請本會主任委員核定。

四、經核准之計畫，因故無法辦理者，應於計畫開始執行前，敘明理由報請本會備查，違者將取消下年度申請本計畫之資格。

五、計畫執行期間，經核准計畫若有變更（如：表演團體更動等），均需函報請本會備查。

拾、審查標準：

一、對弘揚客家文化之助益。

二、實施計畫內容詳實具體可行度（含計畫細項明確、經費編列務實嚴謹、計畫架構完整周詳，如有向其他機關申請補助經費情形須註明）。

三、與本會活動配合度。

四、經費運用情形。

五、過去辦理績效。

六、本市及外縣市鄉親參與方式說明（含預計參與活動人數以及如何通知並鼓勵參與等方案）。

七、帶動後生青年參與、配合推動性別主流化意識。

拾壹、經費核撥與核銷：

一、分二階段撥款：受補助單位於申請計畫審查通過後，可依需求於本會指定日期前檢附領據送交本會先行撥付二分之一金額。另二分之一金額俟核銷完畢再行撥付。

二、受補助單位應於115年11月27日前提出成果報告書，內容包括：

（一）核銷檢核表（附件2-1）。

（二）成果報告書封面（附件2-2）。

（三）成果報告書：應詳列全部經費內容及向本會補助經費之項目及金額，同一案件若有申請其他政府機關補助或委託類似計畫者，應列明各該機關補助或委託項目及金額（附件2-3）。

（四）總經費收支報告書（附件2-4）。

（五）全案支用經費明細表（附件2-5）。

（六）計畫成效表：含活動執行情形、效益、評價、改進建議及活動成果紀實等（附件2-6）。

（七）受補助項目黏貼憑證：應將支領收據（附件2-7）、領據或統一發票正本黏貼於黏貼憑證用紙，並依核定補助項目順序編號後提送（附件2-8）。

（八）領據：包含存摺封面影本（附件2-9）。

三、上述所有核銷資料一律以A4大小紙張直式橫書繕打裝訂、各頁右下方加註頁碼，並備妥1份電子檔、1份書面資料，於期間內免備文送交本會辦理核銷。因故未能如期辦理核銷者，須於115年11月27日前報請本會同意展延。未事先報本會核備者，本會得取消其補助。

拾貳、其他相關規定：

一、各項宣導資料應於適當位置(首頁)，標明「臺北市政府客家事務委員會指導、補助辦理」相關字樣，且應依預算法第62條之1規定：「基於行政中立、維護新聞自由及人民權益，政府各機關暨公營事業、政府捐助基金百分之五十以上成立之財團法人及政府轉投資資本百分之五十以上事業，編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。」

二、補助計畫之申請與執行，申請單位及受補助單位應本誠信原則並依權責覈實辦理，如有不實之情事，如違背法令或與指定用途不符或未依計畫有效運用經審計單位審核要求繳回者，應將補助款

- 全數繳回且無異議，並須自負法律責任。
- 三、受補助單位執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，不得要求本會追加補助數額。執行結果受補助款部分如有未執行之剩餘數，應全數繳回。
 - 四、同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回預撥付款項。
 - 五、受補助經費如保存於金融機構營利性帳戶，其因該經費額度所滋生之利息應全數繳還，如有營利性行為（例如收費之表演活動，但不以此為限），其衍生性收入扣除成本後之結餘金額，應依補助比率繳還。所檢附之支出單據應依相關稅法規定及受補助單位會計制度辦理。
 - 六、為評鑑補助之效益，本會於活動期間得就補助案之實際執行情況、內容品質、成果效益等事項，邀請原計畫審核小組以外之學者、專家及本會相關同仁參與督導考核（督導及考核紀錄表如附件3），考核結果將做為未來補助額度審查及未來是否繼續補助之重要參考。
 - 七、受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
 - 八、各項申請案之經費如涉及採購事項，應依《政府採購法》等相關規定辦理。
 - 九、有關補助金額之所得稅扣款或二代健保補充保費，由受補助單位依其規定處理並負其責任。
 - 十、受補助單位實施計畫過程中，所使用之資料應遵守著作權法及相關法規之規定，如有違反之情事須自負法律責任，與本會無關。
 - 十一、自籌款部分憑證應妥為保管10年以備審計單位抽查。
 - 十二、所有申請案於結案時若有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
 - 十三、經本會核准之各項申請案，將按季於本會網站公告，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累計金額）等資訊。
 - 拾參、本計畫經核定後實施，未盡事宜本會得隨時補正、公告，未規定事項依其他有關法令規定辦理。

協同辦理義民祭典補助案申請送件檢核表 提醒您！

確已檢具 則請打勾	確認事項
	送件日期符合申請規定
請檢視下列表件是否齊全 【如下資料,請檢附紙本及電子檔各1份】	
	1. 附件1-2：申請書封面
	2. 附件1-3：申請表
	3. 附件1-4：團體資料表
	4. 附件1-5：支出預算明細表
	5. 附件1-6：計畫書
	6. 附件1-7：表演團體簡介
	7. 附件1-8：其他（如辦理活動彩色照片、證明、成果說明、迎神遶境相關資訊等）
	8. 附件1-9：公職人員及關係人身分關係揭露表（非屬公職人員或關係人者免填）
	9. 立案或登記證明文件（請檢附“換發過有效”之證書）
	10. 組織章程

為了使申請作業順利進行，申請書寄出或上傳前，請再做最後確認，如有疑問，可先洽本會業務承辦人廖小姐詢問，電話02-27026141分機226。

附件1-2-申請書封面

臺北市政府客家事務委員會
「115年度補助民間團體協同辦理義民
祭典等系列活動計畫」
申請書

計畫名稱：

申請者： (團體請填立案登記名稱全銜)

申請日期：中華民國 年 月 日

附件1-3-申請表

臺北市政府客家事務委員會補助民間團體協同辦理義民祭典

申請表

一、申請計畫名稱：		申請日期：民國 年 月 日			
1. 申請單位：(團體、法人組織名稱)		2. 負責人：職稱 姓名			
3. 申請案聯絡人：		電話/手機：		傳真：	
二、經費預算 (請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計)					
收入	1. 申請貴會(臺北市政府客家事務委員會)補助金額		\$		
	2. 自籌經費		\$		
	<input type="checkbox"/> 申請其他政府機關補助金額明細： (含提出申請中之案件)	機關名稱	申請金額	申請日期	申請結果
			\$		
			\$		
	<input type="checkbox"/> 其他自籌款項		\$		
3. 計畫總經費 (收入1.+2.)		\$			
支出	4. 預計支出金額		\$		
三、是否向參與者收費？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		四、(1) 預期參與人次： 人次 (2) 預計工作人員： 人			
五、相關附件資料名稱：(※表必附文件) (一) ※立案或登記證明文件 (二) 組織章程 (三) 其他：		<div style="border: 1px dashed black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> (申請單位印鑑章) </div> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin-left: auto; margin-top: 20px;"> (負責人簽章) </div>			
六、其他備註事項：					

附件1-4-團體資料表

臺北市政府客家事務委員會補助民間團體協同辦理義民祭典

團體資料表

1. 團體名稱：		2. 立案日期：民國 年 月 日	
3. 立案字號：		4. 統一編號：	
5. 負責人：職稱 姓名		6. 電話/手機：	
7. 立案地址：□□□□□□郵遞區號 市（縣） 區（鄉、鎮、市） 里（村） 路（街） 段 巷 弄 號 樓之			
8. 連絡地址：□□□□□□郵遞區號 E-mail：			
9. 團體簡介：（限150字）			
10. 列舉3項近3年重要活動紀錄：			
活 動 名 稱		時 間	地 點
11. 組織人員名冊編制：全職__人，兼職__人，會(團)員__人，志工__人，合計__人 幹部人員名冊：（請列出理事長、理監事、常務監事、總幹事等名單）			
姓名	職稱	姓名	職稱

附件1-5-支出預算明細表

臺北市政府客家事務委員會補助民間團體協同辦理義民祭典計畫

支出預算明細表

預算項目	預算細目	數量	單價	金額	預算內容說明
一、交通費（請以實際支出經費填寫各項明細）					
	貨車租用				
	遊覽車租用				
	小計				
二、人事費					
	演出費				
	工作費				
	小計				
三、陣頭表演費					
四、					
五、					
六、					
合計					

註：如本表不敷使用，請自行增列。

附件1-6-計畫書

臺北市政府客家事務委員會補助民間團體協同辦理義民祭典

計畫書

一、計畫名稱：
二、計畫目的：
三、計畫日期/起迄日期：
四、計畫辦理地點、參加人次：
五、計畫內容：
六、實施方法(含帶動後生青年參與、推動性別平等之事項內容，如參與本計畫人數之性別統計等)：

附件1-7-表演團體簡介

表演團體簡介(如有申請表演費，則表演團體背景、經歷及演出介紹、參演人數及特色等背景介紹等為**必填**)

表演團體名稱	表演團體簡介	演出介紹/特色	參演人數	演出照片

附件1-8-其他（檢附歷年參與義民嘉年華活動彩色照片或證明等）

***歷年參與義民嘉年華活動照片**

(說明)	(說明)
(說明)	(說明)
(說明)	(說明)

註：如本表不敷使用，請自行增列。

***迎神遶境相關資訊**

項目	內容
1. 所迎宮廟名稱	
2. 宮廟簡稱	
3. 宮廟負責人(姓名/職稱)	
4. 宮廟聯絡人(姓名/職稱/電話)	
5. 預計參與車輛數目	
(1) 遊覽車	輛
(2) 神轎車	輛
(3) 陣頭車	輛
6. 預計參加人數	
(1) 陣頭人員	人
(2) 廟方工作人員	人
(3) 廟方隨香人員	人
(4) 社團隨香人數	人
(5) 社團工作人數	人

「補助民間團體協同辦理義民祭典等系列活動計畫」

公職人員及關係人身分關係揭露表

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： (無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員本人 (勾選此項者，無需填寫表2)	
姓名：服務機關團體：職稱：	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)	

表2：

公職人員：姓名：	服務機關團體：職稱：		
關係人 (自然人)：姓名			
關係人 (營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱統一編號代表人或管理人姓名			
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：(填寫稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：職稱：	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：職稱：	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員本人者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

**臺北市政府客家事務委員會
補助民間團體
協同辦理義民祭典核銷檢核表**

- 成果報告書（格式如附件）
 - 附件2-2-封面
 - 附件2-3-成果報告書（請受補助單位及負責人用印）
 - 附件2-4-總經費收支報告書
 - 附件2-5-全案實際支用經費明細表
 - 附件2-6-計畫成效表（含活動成果紀實，請檢附彩色照片及說明）
 - 附件2-7-補助項目原始支出單據
 - 附件2-8-黏貼憑證
 - 附件2-9-領據
 - 銀行帳號影本
- 所得有無登錄（請註明）或附扣繳憑單/稅單

【以上成果報告書請檢附紙本並傳送電子檔】

核銷表格請至臺北市政府客家事務委員會官網首頁/業務資訊/支付或接受之補助/115年度下載，或電洽承辦人索取電子檔。

附件2-2-成果報告書封面

臺北市政府客家事務委員會
補助民間團體協同辦理義民祭典
成果報告書

填表團體：

填表日期：中華民國 年 月 日

臺北市政府客家事務委員會 補助民間團體協同辦理義民祭典成果報告書

計畫名稱					
受補助單位					
聯絡人		電話/手機			
實施期間		實施地點		活動參與人次	
民國 年 月 日				共 人次(男： 人次 / 女： 人次)	
預算收入		1. 補助款金額 (客委會)			百分比 %
實際收入		自籌經費	2. 其他機關補助款金額 (含提出申請中之案件)		百分比 %
預算支出			3. 其他自籌經費		百分比 %
實際支出					百分比 %
務必詳細填寫/檢附下列附表，連同領據及各項支出單據一併送本會辦理核銷。(領據及黏貼憑證用紙格式如附)： 一、附件2-4：總經費收支報告書 二、附件2-5：全案實際支用經費明細表 三、附件2-6：計畫成效表(含活動成果紀實) 四、附件2-8：黏貼憑證		●附件：(請勾選) <input type="checkbox"/> 電子檔 <input type="checkbox"/> 其他附件			
受補助單位印鑑章： <div style="border: 1px dashed black; width: 200px; height: 100px; margin: 5px 0;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; float: right; margin-top: 10px;"></div>					

總經費收支報告書 (含其他機關或團體收入)

計畫名稱:

單位: 新臺幣 元

經費來源/收入		支出			
來源	金額	項目	內容	金額	
臺北市政府客家事務委員會					
自籌經費	其他機關補助 (機關名稱)				
	其他自籌款				
合計			合計		

註：如本表不敷使用，請自行增列。受捐助之團體，如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額。

附件2-5-全案實際支用經費明細表

全案實際支用經費明細表

計畫名稱：

單位：新臺幣 元

預算 項目	預算細目	預算支出			實際支出			結餘溢 支金額	差異說明
		數量	單價	金額	數量	單價	金額		
		合計		\$	合計		\$	\$	

備註：如本表不敷使用，請自行增列。

計畫成效表

一、活動執行情形

活動時間：

地點：

參加人數及人次： 人； 人次

參與本計畫之性別統計：男性 人； 人次

女性 人； 人次

二、計畫實施效益、特色及影響(如社團邀請後生青年參與的特色、效益等)

三、社會或媒體之反應或評價(如參與活動之原鄉鄉親、後生青年回饋或評價、推動性別平等的反應或評價等)

四、綜合檢討或改進建議

活動成果紀實

【請檢附彩色照片至少4~6張及說明，照片須能充分展現計畫內容、活動執行情形、參與人數及補助項目等。】

(說明)	(說明)
(說明)	(說明)
(說明)	(說明)

附件2-7-支領收據

() 支領收據 年 月 日 領

姓名		身分證 字號		聯絡 電話	
戶籍地址	市(縣)	區(鄉鎮市)里(村)	鄰	路(街)	巷
弄 號 樓之 領款事由： 給付金額：新臺幣 元 扣繳1.91%補充保費：新臺幣 元 實領金額：新臺幣 元 領款人簽章：					

已登錄所得： (社團或法人蓋章)

註：除依二代健保規定特定對象免扣取健保補充保險費、同時檢具相關證明文件者外，給付總額超過20,000元(含)以上一律先扣繳1.91%補充保險費。

(受補助單位名稱)
黏貼憑證用紙

憑證編號	經費項目	金額						用途說明
		拾	萬	千	百	十	元	
負責人		會計				經手人		

請購日期： 年 月 日

	◎ ◎	品名	規格及 特色	請購 數量	單位	單價	預計金額	備註	
◎ ◎									商 號 地 址 ：
表	每張								
格	憑證								
請	限貼								
自	同項								
行	目之								
影	發票								
印	收據								
A4									
紙									

附件3-督導及考核紀錄表

(本表由本會填寫，受補助單位免填。)

臺北市政府客家事務委員會補助民間團體協同辦理義民祭典計畫
督導及考核紀錄表

考核時間	年 月 日	考核紀錄人員					
團體名稱							
計畫名稱			核定補助金額				
計畫執行情形	績效衡量指標	特優	優	良	可	差	備註
	活動內容依計畫執行						
	活動內容之祭典特色						
	配合、發揮或豐富本年度義民祭內容						
	團體成員參與程度或比例						
效益及成果分析	對弘揚客家民俗信仰與文化之助益						
	經費運用情形						
	報告書內容及品質						
	報告書繳交	<input type="checkbox"/> 如期繳交 <input type="checkbox"/> 遲 天繳交 <input type="checkbox"/> 未繳交					
衡量等級	<input type="checkbox"/> 特優 (建議可調升補助額度，經費額度建議：) <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 差 (建議可調降補助額度，經費額度建議：)						
特色及建議事項							