

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫

壹、計畫目的

隨著教育部 108 課綱的推行，在校學習除了從過去強調「知識」與「能力」養成外，更額外加上「態度」，從而轉變成應具備「核心素養」。目標是培養青年成為「終身學習者」，落實自主行動、溝通互動及社會參與等三項指標。

本縣大專院校及高中職學生合計近 5 萬人，為培養本縣青年學子多元適性發展，鼓勵學生運用課餘時間參加社團活動，特規劃辦理「青年社團發展補助計畫」。

本計畫透過補助本縣公私立高中職、大專院校學生社團辦理青年發展相關活動，協助提升本縣青年發展能量。

貳、計畫總經費：新臺幣 50 萬元整。

參、辦理期程：即日起至 114 年 11 月 30 日或經費用罄止。

肆、執行方式：以補助方式辦理。

伍、補助對象：本縣公私立高中職及大專院校學生社團。

陸、申請方式：

欲申請本項補助經費之學生社團須經該社團所屬之本縣公私立高中職或大專院校檢具相關文件(附件一~七)於活動日 14 個工作天前函送本府提出申請，未經學校函送之案件本府不予受理。

柒、補助方式：

一、補助內容及額度

本計畫以補助前開對象辦理具青年多元發展，並與申請補助社團宗旨或類型相關之人才培力、公開競技、公共展演及議題倡導等課程與活動為限，活動地點以本縣為原則。

同一申請學生社團每一會計年度內，最多以補助一案為原則，並視申請案件之青年參與人數、活動性質、內容、地區及時間等因素，核給補助額度，補助金額不得超過計畫總支出經費 80%，並以每案新臺幣 2 萬元為上限。

二、有下列各款情形之一者不予補助：

1. 未於活動日 14 個工作天前函送本府提出申請。
2. 活動地區為本縣以外之地區，惟特殊情況者本府得衡酌以專案簽奉核准方式予以補助。
3. 同一學生社團申請超過一案。
4. 活動未呈現具體青年多元文化內容或執行方式。
5. 同一活動已獲得本府其他單位經費補助。
6. 其性質係由學校主辦之全校性之活動，如校慶、各類節慶活動(如教師節等)、全校運動會、社團博覽會、畢業典禮等，由本府審核結果為準。

三、應配合事項

1. 獲補助單位之所有相關文宣資料，應於適當位置以圖案、文字或影音資訊等標示「指導單位：雲林縣政府」字樣。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「雲林縣政府」及「廣告」，並不得以置入性行銷方式進行。
2. 補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
3. 視需要邀請受補助團隊參與成果發表或簡報，以利經驗交流及分享。
4. 補助案件之計畫，將做為未來推動相關業務之參考運用依據。

四、經費核銷

1. 受補助社團應依計畫所訂時間辦理完成，並於活動結束後一個月內檢附相關資料，辦理經費撥付及結案核銷，十一月份辦理活動，應於當年度十一月三十日前完成核銷：
 - (1) 本府核定函影本。
 - (2) 領據正本。
 - (3) 經費總支出明細表。
 - (4) 成果報告書。
 - (5) 原始支出憑證，並黏貼於黏貼憑證用紙。
2. 補助經費於補助計畫結案時，如尚有結餘款，應按補助比例繳回。
3. 補助經費所產生之利息，受補助者即應全部繳回。

4. 補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

五、辦理督導及考核

1. 配合本案組成督導考核小組，必要時得派員查核了解實際執行情形、青年參與比例、活動效益及經費運用之合理性等。
2. 受補助者不合規定之支出，經機關審核結果予以剔除時，受補助者得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本府。
3. 活動計畫使用本府名義，而有不當行為者，二年內不受理其申請補助。
4. 受補助者於活動期間不得從事與原計畫書內容不相關之活動，違反者應繳回補助，嗣後本府不再受理其補助申請。
5. 受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責；如有不實，本府應追究相關法律責任。
6. 同一活動企劃案已獲得本府其他專案經費補助者，不得再依本要點申請補助，重複申請案件經本府查證屬實，除撤銷補助，並追回補助經費外，受補助者二年內不得再向本府提出其他補助案件。

捌、其他：

- 一、申請補助案件依收件順序審核(即完整備齊申請文件，並符合申請資格、無需補件者)，補助款用罄即不再受理。
- 二、申請案件既經核定，除不可抗力原因外不得變更；符合變更情形者，應於活動執行前七日函報本府同意變更計畫始得執行。

捌、附件資料

- 一、附件一：雲林縣政府青年社團發展補助申請表
- 二、附件二：活動參與人員名冊
- 三、附件三：雲林縣政府青年社團發展補助經費編列基準表
- 四、附件四：雲林縣政府青年社團發展補助申請-計畫書撰寫格式

五、附件五：雲林縣政府青年社團發展補助經費切結書

六、附件六：學校同意書

七、附件七：經費核銷相關格式

附件一：

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫申請表

申請日期		○○○年○○月○○日
1	申請單位 (單位名稱)	○○學校/○○社團
2	活動名稱	(與計畫書申請表資訊一致)
	活動時間	民國○○○年○○月○○日-○○日
	活動地點	
	活動對象及參與人數	活動對象： 青年參與人數：(活動參與人員名冊上人數) 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)	☐ 1、人才培力 ☐ 2、公開競技 ☐ 3、公共展演 ☐ 4、議題倡導
4	預定辦理或參與活動概要	
5	申請計畫總經費	新台幣○萬○元(本次活動總花費=自籌+申請金額)
6	擬向本府申請補助金額	新台幣○萬○元(本次申請金額)
7	自籌經費	新台幣○萬○元 (申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)
8	檢附文件	☐ 1、補助方案計畫書 ☐ 2、補助經費概算表(依補助經費基準表編列) ☐ 3、講師名冊及簡歷(如無免附) ☐ 4、補助經費切結書

附件二

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫
—(活動名稱)—活動參與人員名冊

(填寫表格欄位可自行調整) 日期： 年 月 日

NO	姓名	性別	就讀學校/系所/年級 或擔任社團職稱	E-mail	聯絡電話
1	林小飛	男	○○○	○○○	○○○

合 計： ○ 人

備註：

1. 本人同意將申請雲林縣政府「青年社團發展補助」之經費，所填載及提供之個人資料（包含姓名、就讀學校或任職單位、聯絡電話、E-mail 信箱及學經歷等），無償提供予雲林縣政府蒐集、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，如您未於填寫人簽名欄中簽名，本府將不會審核您的資料。

此致 雲林縣政府

填寫人簽章： 簽名或蓋章

附件三

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫經費 編列基準表

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/早餐 人/午、 晚餐	50 100
設備租金	場	檢據覈實支付	教材/材料費	人	150
文具紙張費	場	檢據覈實支付	茶水	人	20
文宣費	場	檢據覈實支付	撰稿費	千字	680~1,020
印刷費	場	檢據覈實支付	專家學者出席 費	人	2,500
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 1,000 元，內聘 折半支給）
保險費	場	檢據覈實支付以 10,000 元為上限。	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。	
交通費(含油 資)	場	檢據覈實支付以 8,000 元為上限。	雜支	式	專案執行期間編列上述以 外之項目(以不逾總支出 經費 5%為原則)，依覈實 支付經費比例支給。

附件四：雲林縣政府青年社團發展補助申請-計畫書撰寫格式

(封面)

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫

(活動名稱)

提案計畫書

(活動主視覺)

指導單位：雲林縣政府

申請單位：(XX 學校 XX 社團)

活動時間：○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日(星期 X)

活動地點：

(計畫書內文)

壹、活動名稱

貳、活動緣起/動機

參、活動主旨(內容請務必清楚闡述本活動與「青年多元發展」及「社團宗旨或類型」之關聯，未敘明者本府概不予核定補助)

肆、活動目的

伍、預期效益

陸、活動時間

柒、活動地點

捌、活動對象(含預期參與活動人數)

玖、活動具體執行方式(含活動流程)

拾、經費概算表

拾壹、附件資料(如活動文宣、報名連結、講師履歷等資訊)

附件五

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫

經費切結書

(負責人姓名)【申請單位名稱】於○○○年○○月○○日於____(活動地點)____辦理____(活動名稱)____，本單位及該日該項活動均未重複向雲林縣政府(各局、處、所)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

雲林縣政府

切結者/單位：簽名或蓋章

(私章/圖記)

單位負責人：簽名或蓋章

(印)

身分證字號/統一編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件六

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫 學校同意書

____(XX 學校 XX 社團)____欲於____年____月____日起至____年____月____日止於

____(活動地點)____辦理____(活動名稱)____活動，並跟雲林縣政府申請青年社團發展之補助經費，特此通知學校。

單位主管（簽章）：____老師簽名或蓋職章____

附件七、經費核銷相關格式

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫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，以減少缺件狀況，影響核銷時效，謝謝您的配合。

序號		應備文件	備註
1	☐	核定函影本	
2	☐	領據正本(須用印)	金額填寫實際核銷金額
3	☐	經費支出憑證簿	
4	☐	經費總支出明細表	
5	☐	支出憑證黏存單	1. 若發票、收據為一式者，請檢附購買明細(估價單或報價單)等資料(應顯示活動辦理日期、活動名稱及承辦單位)。 2. 相關核銷單據，若廠商可開立發票，請勿開立免用統一發票收據。
6	☐	活動參與人員名冊(含簽到表)	
7	☐	執行活動成果概況表(2份)	核銷照片須檢附一張呈現活動布條、海報等相關文宣將雲林縣政府列為指導機關，或於社群媒體(臉書、IG等)宣傳打卡時，明確標示雲林縣政府及雲林縣政府 LOGO 字樣，若核銷時未明列將不予核銷。
8	☐	轉帳存簿封面影本	
9	☐	其他文件(請說明)：	經費分攤表若有其他單位申請補助才需要附上

經費核銷資料參考格式(如各校有制式格式，以學校為主)

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫

領 據

茲 收到雲林縣政府補助【學校全銜+社團名稱】辦理

【活動名稱】，款項共計新台幣【_____元】整，

確實無誤。

單位：

統一編號：

單位負責人：

(簽名或蓋章)

會計：

(簽名或蓋章)

地 址：□□□

電 話：



中 華 民 國

年

月

日

(備註：申請單位(學校/團體)請注意圖記全銜與具領者單位名稱是否相符)

經費核銷資料參考格式

**【學校全銜+社團名稱】辦理【活動名稱】活動
申請雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫分攤表**

支出 日期	支出項目 名稱	縣府核定補助 金額	實際支出 金額	實際收入金額			
				實際核銷 金額	自籌金額	其他收入	備註
合 計							

單位主管：

會計：

負責人：

中 華 民 國 年 月 日

【學校全銜+社團名稱】

接受雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫經費支出憑證簿		
受補助/單位	會計年度：	
	計畫項目：	
	雲林縣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：府勞青一字第 號	
	核定補助金額：	
	新台幣(大寫)： 萬 仟 佰 拾 元 整 (阿拉伯數字)： 元 整	
	實際核銷金額：	
受補助單位核章 (學校/團體)	共計新台幣(大寫)： 萬 仟 佰 拾 元 整 (阿拉伯數字)： 元 整	
	單位主管	
	會計 負責人	
本府機關(單位)審核		
本府核列項目及金額 合計： 元 (本府審核，請勿填)	☐ 場地租金(元)	☐ 郵資(元)
	☐ 場地佈置(元)	☐ 住宿費(元)
	☐ 音響燈光器材(元)	☐ 膳費(元)
	☐ 設備租金(元)	☐ 教材/材料費(元)
	☐ 文具紙張費(元)	☐ 茶水(元)
	☐ 文宣費(元)	☐ 撰稿費(元)
	☐ 印刷費(元)	☐ 專家學者出席費(元)
	☐ 相片沖洗/攝錄影費(元)	☐ 講師鐘點費(元)
	☐ 保險費(元)	☐ 評審費、裁判費(元)
	☐ 交通費(含油資)(元)	☐ 雜支(元)
主管機關(單位)	審核結果： ☐ 同意補助 ☐ 不同意補助 共計新台幣(大寫)： 萬 仟 佰 拾 元 整 (阿拉伯數字)： 元 整	
	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。

經費核銷資料參考格式

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫

【學校全銜+社團名稱】經費支出明細表

會計年度： 年度 補助計畫名稱： 【活動名稱】

正 本 憑 證										
支出 日期	項 目 名 稱	憑 證 編 號	金 額						十	元
			萬	千	百	十	元	萬		
合 計 (實際支出金額)		共 拾 萬 仟 佰 拾 元								

備註：1、請依原始憑證編號順序填列。

2、請依活動實際支出金額填寫並檢附實際核銷項目之原始憑證正本。

單位主管：

會計：

負責人：

經費核銷資料參考格式

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫

【學校全銜+社團名稱】

支出憑證黏存單

所屬年度： 年度

憑證編號：										黏貼單據										張								
第	號	工作（或業務）計畫：																										
		實際核銷金額								用途別																		
		千	百	十	萬	千	百	十	元																			
																				用途摘要								

經	辦	單	位	會	計	單	位	主	管

憑 證 粘 貼 線

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

1. 學校全銜+社團名稱：全銜。
2. 時間：年、月、日。
3. 印章：學校印章。
4. 地址：縣市街巷門牌。
5. 財物或營繕：名稱、規格、數量。
6. 單位：儘可能用標準制。
7. 金額：單價總價。（需相符）
8. 實收：中文大寫。
9. 用印：詳細具體。
10. 印花：照規定貼，並銷印。
11. 更改：學校加章負責。
12. 無效：擦刮、挖補、塗滅、鉛筆書寫、墨跡不均。
13. 外文：應翻中文。
14. 外幣：應折台幣及註折合率。
15. 印刷或紙張：附樣張。
16. 單據印就「萬」「千」單位其不需應用者加作「0」字。

經費核銷資料參考格式

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫執行成果概況表			
辦理單位		聯絡資訊	
計畫名稱		補助日期及 文號	核准日期：中華民國 年 月 日 核准文號：府勞青一字第 號
日期/期程	年 月 日～ 年 月 日	☐ 與計畫預定時間、地點相同。 ☐ 因故更改時間、地點。	
地點		原因： 核備日期：中華民國 年 月 日 核備文號：府勞青一字第 號	
經費支出概況 (單位：新臺 幣)	核 定 補 助 金 額	(元)	
	實 際 支 出 金 額	(元)	
	實 際 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】		
效益評估			
下次辦理 同類活動 應改進事項			

雲林縣政府 114 年度青年社團發展補助計畫執行成果概況表	
照片說明：	請 貼 照 片
照片說明：	請 貼 照 片

* 一般活動成果照片至少六張以上，且需呈現完整活動情形，另若為系列活動，均需一一呈現活動辦理情形。

* 成果照片之『照片說明』部分，請略加說明日期、地點、照片內容說明。

跨行通匯同意書

_____ (單位) 領取雲林縣政府 114 年度青年社團發展補

助計畫款項同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機關名稱：_____ 銀行 _____ 分行/分部

帳號名稱：(戶名) _____

帳 號：_____

電 話：(學校) _____ (行動) _____

傳 真：_____

※ 手續費最低收費標準以每筆 30 元計付，惟每筆最高匯款金額為 2,000 萬元，若匯款金額超過 2,000 萬以上部份，每增加 2,000 萬元匯費每筆 30 元計付（以此類推），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。

※ 請檢附存摺帳號影本 1 份（請黏貼於背面）。

立同意書人（單位圖記及負責人印章）

中 華 民 國 年 月 日