

112 年度第一季社團經費補助審查委員會 審查重點

2023/01/08版

A-活動費初審 (共通性及申請表)

A01	共通性	是否使用制式表格，且表格不得自行刪減。
A02		字體是否統一使用標楷體。
A03		跟經費有關之數字是否使用千分位符號,例如壹仟元應用 1,000 表示。
A04	申請表 (第一張)	「一、活動基本資料」及「二、欲申請補助之項目」是否填寫完整。
A05		「一、活動基本資料」之「年度-季別」是否為 112-1。
A06		「一、活動基本資料」之「活動時間」是否在 112 年 01~03 月(活動任一日在該季別即受理申請，一活動限申請一次)。
A07		「一、活動基本資料」之「活動類型」是否使用代號表示(只用代號表示即可，不需其他文字)。
A08		「一、活動基本資料」之「活動類型」，請參考企劃書內容，確認該活動類型是否合適。
A09		「二、欲申請補助之項目」之「單價」乘「數量」是否為等於「小計」。
A10		「二、欲申請補助之項目」之「數量」是否以數字表示(不需要單位)。
A11		「二、欲申請補助之項目」之「小計」累加是否等於「總計」。
A12		「二、欲申請補助之項目」之「總計」是否等於「一、活動基本資料」之「經費預算」之「欲申請經審會補助」(在右上角)。
A13		「二、欲申請補助之項目」之「總計」是否小於等於該活動類型之補助上限的三倍，例：活動類型 2-1 的補助上限為 3000 元，亦即，「二、欲申請補助之項目」之「總計」不得超過 9000 元。
A14		「二、欲申請補助之項目」之「用途或說明」是否填寫。

B-活動費初審 (企畫書內容)

B01	企劃書	「一、活動名稱」至「十二、經費預算表」是否填寫完整，不可空白或缺漏，如無則補零 (若「十二、經費預算表」之所有收入皆為零，則用途或說明可不填寫)。
B02		「三、活動所屬年度」是否為「112-1」。
B03		「四、活動時間」是否在 112 年 01~03 月 (活動任一日在該季別即受理申請，一活動限申請一次) 且與申請表之「一、活動基本資料」之「活動時間」相同。
B04		「十、工作分配」之工作項目是否確實且符合需求，至少須包含活動規劃、企劃書及活動成果表撰寫、器材場地借用及保管、經費管理與核銷、機動人員等項目，其餘工作項目則不限。
B05		「十一、活動流程規劃」之日期是否在 112 年 01~03 月且規劃合宜。
B06		「十二、經費預算表」之「1. 收入」及「2. 支出」之「單價」乘「數量」是否為等於「小計」。
B07		「十二、經費預算表」之「1. 收入」及「2. 支出」之「數量」是否以數字表示 (不需要單位)。
B08		「十二、經費預算表」之「1. 收入」各項小計累加是否等於「收入合計(A)」。
B09		「十二、經費預算表」之「2. 支出」各項小計累加是否等於「支出合計(B)」。
B10		「十二、經費預算表」之「收入合計(A)」減去「支出合計(B)」是否等於「總計(A-B)」。
B11		「十二、經費預算表」之「2. 支出」部份，「申請補助」欄位是否 申格(填寫完整，打 申之項目是否與申請表之「二、欲申請補助之項目」)
B12		「十二、經費預算表」之「支出合計(B)」是否與申請表之「一、活動基本資料」之「經費預算」之「支出合計(B)」相符。
B13		「十二、經費預算表」之「用途或說明」是否填寫。

C-設備費初審

C01	共通性	是否使用制式表格。
C02		字體是否統一使用標楷體。
C03		跟經費有關之數字是否使用千分位符號,例如壹仟元應用 1,000 表示。
C04	設備	「一、基本資料」及「二、欲申請補助之項目」是否填寫完整。
C05		「二、欲申請補助之項目」之購置或維修是否有作註記。
C06		「二、欲申請補助之項目」之「需求說明」是否填寫。
C07		「二、欲申請補助之項目」若為購置，是否註記廠牌及型號。
C08		「二、欲申請補助之項目」之申請內容是否符合資本門或經常門申請要求。