

檔 號：

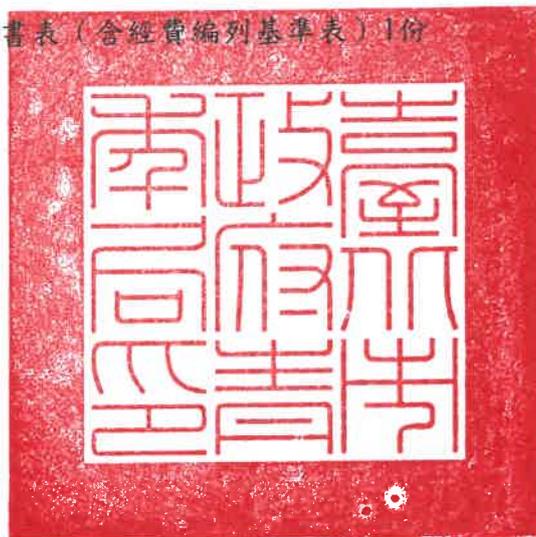
保存年限：

臺北市政府青年局 公告

發文日期：中華民國114年12月24日

發文字號：北市青綜字第1143011232號

附件：臺北市政府青年局協助青年多元發展補助申請書表（含經費編列基準表）1份



主旨：公告115年度臺北市政府青年局協助青年多元發展補助之經費編列基準表、補助金額、申請方式、申請時間及其他相關事項。

依據：臺北市政府青年局協助青年多元發展補助要點。

公告事項：

一、經費編列基準表：

- (一)場地費：係指使用活動場地（含水電、冷氣等使用費）或攤位之費用，檢據核實支付。
- (二)場地布置費：係指辦理活動所需之紅布條、背板等必要布置或製作費用，檢據核實支付。
- (三)設備使用或租借費：係指活動所需器材設備、舞台設備、燈光音響等使用或租借費用，惟不含器材設備等財物之購置費用，檢據核實支付。
- (四)書籍資料及文宣品印刷費：係指活動手冊、課程講義、文宣品等設計印刷之費用，檢據覈實支付。
- (五)鐘點費：係指講師或講座鐘點費，編列基準請參照最新版之「講座鐘點費支給表」規定辦理。

(六)出席費：係指邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費，編列基準請參照最新版「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及相關規定辦理。

(七)裁判費：係指各類競賽之裁判費，編列基準請參照最新版之「軍公教員工擔任各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給表」規定辦理。

(八)租車費：係指載運補助活動必要物品或參加人員之租車費用，所租用車輛須符合參加人數、等級及合理性。

(九)交通費：包含必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車費用，應檢附票根或購票證明文件核實支付，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。編列基準及報支方式請參照最新已施行版之「國內出差旅費報支要點」及相關規定辦理。

(十)住宿費：係指合法旅館業之住宿費，編列基準及報支方式請參照最新已施行版之「國內出差旅費報支要點」及相關規定辦理。

(十一)報名費：係指參與活動繳交之報名費，檢據核實支付。

(十二)保險費：係指參與或辦理活動所必須之公共意外責任險或旅遊平安險等保險，檢據核實支付。

二、補助金額：每場次最高補助新臺幣（以下同）2萬元。但受補助者為設立於本市之大專院校、高中職、學生社團及學生自治組織，且補助活動具公益性質、3校以上之跨校性或全國性活動，最高補助10萬元。

三、申請方式：

(一)申請文件以掛號郵寄至100025臺北市中正區仁愛路1段17號（臺北市政府青年局綜合規劃科收）。

(二)親送至本局辦理。

四、申請期限：本補助申請115年度採分段受理：

(一)上半年度活動：自公告之日起至115年（以下同）6月1日止，且至遲應於活動開始日前20日提出申請，惟1月舉辦之活動至遲應於活動開始日前5日提出申請。

(二)下半年度活動：自115年6月1日起至11月20日止，且至遲應於活動開始日前20日提出申請。

五、補助額度：

(一)上半年度預計補助額度350萬元整，倘未用罄留用至下半年度；下半年度預計補助額度150萬元整（公告預算經審定後如有調整，另行公告修正之各期補助額度）。

(二)倘經費提前用罄，本局將另行公告截止受理申請事宜。

六、經核准之補助項目與經費不得勻用與調整。如有其它未盡事宜，依「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」及「臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」等相關規定辦理。

七、申請核撥補助款：除本局另公告之申請期限外，受補助者應於補助活動結束次日起20日內，檢附下列文件，向本局提出申請核撥補助款：

(一)請款書，含執行情形成果、活動照片、支出明細表及支出單據。

(二)受補助者指定匯入帳戶存摺影本。

(三)其他經本局指定之文件。

(四)前揭申請文件有欠缺，經本局書面通知限期補正，屆期未補正或補正不全者，本局得依現有資料逕為審核。

八、送達規定：申請本要點補助及補助款核撥，以掛號郵寄方式向本局提出者，以交郵當日之郵戳為準；採掛號郵寄以外方式提出者，以送達本局為準。

九、本補助要點及相關表單電子檔請至本局官方網站查詢（網址：<https://youth.gov.taipei/>）「各項服務」-「補

助貸款」-「臺北市政府青年局協助青年多元發展補助要點」，如有相關疑問請洽本局聯絡電話：02-2351-4078分機1121、1123及1124。

局長周翠希

