

新竹市政府113年度

安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫

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。

為培養本市青年學子多元適性發展，鼓勵青年藉由團體活動激發創意，積極提出方案實踐自我並相互學習，發展跨界學習能力，特規劃辦理「安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫」，透過補助本市公私立高中職、大專院校學生社團辦理青年發展相關活動，強化本市青年競爭力，提升在地青年凝聚力與合作力，提升本市青年發展能量。

貳、計畫總經費：新臺幣150萬元整。

參、辦理期程：即日起至113年10月31日或經費用罄止。

肆、執行方式：以補助方式辦理。

伍、補助對象：本市公私立高中職及大專院校學生社團及學生自治組織。

陸、補助活動範圍：凡能運用青年創意與專長，辦理或參與具多元展能目的之人才培力、公開競技、公共展演及議題倡導等活動（例如：幹部培訓營隊、講座課程、各式競賽、社團成發、社慶團慶等）。

柒、申請方式：

一、申請補助者應於活動開始之二十日前，檢附申請文件(詳附件一)向本府提出申請，每年受理時間至當年度十月底截止。

二、前項申請，得自行或委託學校代為辦理。

三、申請文件有欠缺或不符規定而其情形可補正者，本府通知限期補正。

捌、補助方式：

一、補助金額：每案以新台幣二萬元為限，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。

二、補助項目：詳附件二補助經費編列基準表所列之項目。

三、補助次數：同一申請學生社團於本府每一會計年度內，最多以補助二案為原則。但以書面敘明理由經本府同意之案件，不予計入。

四、 有下列各款情形之一者不予補助；已核准者，得撤銷或廢止之：

- (一) 活動地區為本國以外及大陸地區。
- (二) 違反第柒點規定之期限者及未完成補正者。
- (三) 同一學生社團申請超過二案。
- (四) 活動未呈現具體青年多元發展內容或執行方式。
- (五) 同一活動已獲得本府其他單位經費補助。
- (六) 申請補助資料有虛偽不實。

前項第五款及第六款情形，本府並得視情節輕重於一年至五年內不予受理同一對象申請案。

五、 申請案件由本府依收件順序審查；申請案件經本府審查通過者，發給核定函；經本府審查有修正計畫之必要者，於申請單位或個人配合修正後，俾憑核定。

六、 申請案件經核定後，除因不可抗力原因外，不得變更。符合變更情形者，應於活動執行十日前將變更計畫函報本府並經核准始得變更。

玖、 應配合事項：

- 一、受補助對象所製作之文宣資料、網站、社群平台或場地佈置等，應於適當位置標明「新竹市政府指導」中文字樣。如涉及預算法第六十二條之一所規範之「平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體」政策及業務宣導相關業務時，應明確標示「**新竹市政府**」及「**廣告**」二字，並不得以置入性行銷方式進行。
- 二、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。
- 三、受補助對象應視本府需要，配合參與成果發表會或宣傳推廣活動，並提供活動成果文字暨影像紀錄供本府使用。
- 四、受補助對象須配合參加本府辦理之工作坊、課程及交流會等活動。

壹拾、 經費核銷

- 一、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，且於當年度11月15日前檢附核銷文件(詳附件三)，辦理經費撥付及結案核銷。
- 二、本府補助項目原始支出憑證，應依政府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。

- 三、前二項核銷資料有欠缺或不符規定而其情形可補正者，本府通知限期補正。
- 四、未依各項規定期限完成核銷者，視為放棄請領補助經費，並列入日後補助審查之重要參據。

壹拾壹、辦理督導及考核

- 一、本府得視需要不定期查核受補助對象之經費運用情形及計畫執行成效，必要時得派員了解實際執行情形、青年參與比例、活動效益及經費運用之合理性，查核及了解結果納入未來審查補助之重要參據。
- 二、查核結果列入未來補助之重要依據，受補助者執行成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報、申請補助資料不實或有造假等情事，經查證屬實者，即應繳回該部分之補助經費，並由本府依其情節輕重於一至五年內不予受理同一對象申請案，必要時依法函送司法機關。
- 三、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。
- 四、活動計畫使用本府名義，而損及本府名譽，一年至五年內不予受理同一對象申請案。
- 五、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。
- 六、本要點所定各種類及各項目之補助經費，均應專款專用，補助經費於核銷時，所檢附之支用單據應依新竹市政府對民間團體及個人補捐助經費作業規範辦理，詳列支出用途及全部實支經費總額，並確實建立與登錄完整補助案件檔案，以供查核。
- 七、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，受補助者一至五年內不得再向本府提出其他補助案件。
- 八、同一活動如向其他機關提出申請補助，應列明全部申請補助之項目及金

額如有隱匿不實或造假情事，由本府撤銷補助並收回已撥付款項。

壹拾貳、其他：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。

新竹市政府113年度
安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫
申請文件

序號	表單	頁碼
申請文件1	申請表	2
申請文件2	方案計畫書	4
申請文件3	經費概算表	5
申請文件4	經費切結書	6
申請文件5	青年參與名冊	7-8
申請文件6	家長同意書 (申請人為未成年者應附)	9
申請文件7	評審/講師/出席人員簡歷表	10
申請文件8	申請人身分證明文件	11
申請文件9	申請人聲明書	12

申 請 表

申請日期：113 年 月 日			
1	學校名稱		
	社團/自治組織		
2	活動名稱		
	活動時間		
	活動地點		
	活動對象及參與人數 活動對象： 青年參與人數：(青年參與名冊上工作人員人數) 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(如：幹部培訓營隊、講座課程) ☐ 2、公開競技(如：街舞大賽、嘻哈競賽) ☐ 3、公共展演(如：社團成發) ☐ 4、議題倡導(如：交流論壇、社慶團慶)	
4	預定辦理或參與活動概要 (200字以內)		
5	活動總預算		
	擬向本府申請補助金額		
	自 籌 金 額	自付經費	
		申請【其他政府機關】補助經費	(本府以外政府機關，並敘明機關、項目及金額)
		預計收費金額	(請填收費項目、金額，無則免填)
其他			
6	檢附文件	☐ 1、方案計畫書 ☐ 2、經費概算表(依附件二「補助經費基準表」編列) ☐ 3、經費切結書 ☐ 4、青年參與名冊 ☐ 5、家長同意書(未成年之自行申請者) ☐ 6、評審/講師/出席人員簡歷表(如無免附)	

	☐ 7、申請人(即聯絡人)身分證明文件(學校代為申請免附) ☐ 8、公職人員利益衝突迴避法聲明書
--	---

申請人(即聯絡人)姓名：

電話/手機：_____

傳真：_____

E-mail：_____

住址：_____

社團/自治組織之申請人 簽章	學務處或社團管理單位 核章

*自行申請者仍應經學務處或社團管理單位核章。

申請文件2

方 案 計 畫 書

一、活動名稱：

二、目的：(200字內)

三、活動相關資訊：

(一)日期：

(二)時間：

(三)地點：

四、活動執行相關單位：

(一)指導單位:新竹市政府

(二)主辦單位：

(三)協辦單位：(無則免填)

(四)贊助單位：(無則免填)

五、參加對象及人數：

○○○○○○○○○○，預估○人

(註：需與第一頁申請表之活動總人數一樣)

六、(活動內容：(請附流程表；如為研習或講座，請附課程表及講師名冊與簡歷))

時間	活動內容	備註

七、預期效益：(100字內)

(請敘明活動效益，包含量化敘述如辦理場次、參與人數等及質性敘述如推廣成效、可達成目的等)

八、經算概算：所須經費預估新幣元，詳如申請文件3經費概算表。

經 費 概 算 表

*以阿拉伯數字填寫

活動總經費：○ 元（同申請表計畫總金額）						
經費 來源	1. 向新竹市政府申請補助：○元，占總經費 ○ % (即申請補助/總經費)					
	2. 自籌經費：○ 元，占總經費 ○ % (包括自有財源、其他經費、學校補助、民間捐款、本府以外機關補助、其他單位補助、收費等)					
經費項目	數量	單價	合計	申請本府補助金額	自籌款	備註
總計						

*請列出整場活動所有支出項目與經費來源

*僅補助「補助經費基準表」所列項目，非基準表所列項目由自籌款支應。

經 費 切 結 書

*自行申請人填寫

_____(學校) (社團/自治組織名稱) 於____年____月____日於
_____(地點) 參與/辦理 _____(活動名稱) 活動，本計畫活動均未重
複向新竹市政府(各局、處、室、中心)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

新竹市政府

切結者： (親簽)

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

青 年 參 與 名 冊

編號	姓名	生理 性別	出生年月 (民國)	就讀學校/系所/年級 或任職單位職稱	戶籍地址	E-mail 及 聯絡電話	備註
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	

合 計： ○ 人

1. 本人同意將申請新竹市政府之補助，所填載及提供之個人資料（包含姓名、出生年月日、就讀學校或任職單位及通訊（戶籍）地址等），無償提供予新竹市政府蒐集、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。

此致 新竹市政府

參與人簽章：

*如由申請人一人代表簽章，應確保所有參與人均同意本府蒐集相關個人資料及利用，並自行保管名冊備查。

青 年 參 與 人 員 身 分 證 明 文 件

編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處
編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處
編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處

*有學生證者優先提供，身分證或健保卡等足資識別身分者亦可。

申請文件6(申請人為未成年者應附)

家 長 同 意 書

_____(自行申請人姓名) 欲於____年____月____日辦理_____活動，並跟新竹市政府申請經費補助，已告知父母會有相關稅務問題。

法定代理人姓名：_____ (親簽)

法定代理人連絡電話：_____

法定代理人通訊地址：_____

(請填載可收受公文之地址)

中 華 民 國 年 月 日

評審/講師/出席人員簡歷表

填表日期 年 月 日

姓名			(請附上照片)
類別	☐ 講師 ☐ 評審 ☐ 其他：		
內/外聘	☐ 外聘 ☐ 內聘		
聯絡方式	手機：		
指導時間			
學 歷			
目前任職			
個人經歷	(100字內)		

申請人身分證明文件

*學校代為申請者免提供

身分證正面影本
身分證反面影本

新竹市政府113年度 安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫 補助經費基準表

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	全天250 半天140
設備租金	場	檢據覈實支付	專家學者出席費	人	檢據核實支付2,500為上限
文具紙張費	場	檢據覈實支付			
文宣費	場	檢據覈實支付			
印刷費	場	檢據覈實支付			
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1,250元，內聘折半支給）
獎盃、獎座、獎牌或獎狀費	案	檢據核實支付			
保險費	場	檢據覈實支付	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。	
遊覽車租借費	場	檢據覈實支付			

**新竹市政府113年度
安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫
核銷文件**

序號	表單	頁碼
核銷文件1	領據	15
核銷文件2	申請各機關補助經費分攤表	16
核銷文件3	接受新竹市政府補助經費支出憑證簿	17
核銷文件4	經費總支出明細表	18
核銷文件5	黏貼憑證用紙	19
核銷文件6	黏貼憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)	20
核銷文件7	跨行通匯同意書	21
核銷文件8	執行成果概況表	22
核銷文件9	青年參與名冊成員簽到表	26
核銷文件10	活動簽到表	27
核銷文件11	核銷應備文件檢查表	28

※以下各表單請於活動結束後，於規定期日內填載完畢並檢送本府

領 據

*自行申請者填寫

茲 收到新竹市政府補助____(學校)(社團/自治組織名稱)

參與/辦理_____活動，款項共計新臺幣

元整，確實無誤。

具領者：

(簽名或蓋章)

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

核銷文件2

申請各機關補助經費分攤表

支出 日期	支出項目 名稱	原計畫書 預估金額	憑證 編號	實際支出 金額	實際收入金額(=實際支出金額)			
					新竹市政府 補助金額	其他政府機關 補助金額	自籌金額	備註
	合 計							

自行申請人：

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

(學校)(社團/自治組織名稱)

接受新竹市政府補助經費支出憑證簿

受補助對象	年度：113		
	活動名稱：		
	新竹市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：府勞青字第 號		
	核定補助：		
	新臺幣(大寫)： 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元		
受補助對象	檢送原始憑證正本共 張 共計新臺幣(大寫)： 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元		
	自行申請人簽章		
本府機關(單位)審核 (本府填寫)			
本府列項目及金額 合計：_____元	☐ 場地租金_____元	☐ 遊覽車租借費_____元	
	☐ 場地佈置_____元	☐ 郵資_____元	
	☐ 音響燈光器材_____元	☐ 住宿費_____元	
	☐ 設備租金_____元	☐ 會議出席費_____元	
	☐ 文具紙張費_____元	☐ 膳費_____元	
	☐ 文宣費_____元	☐ 專家學者出席費_____元	
	☐ 印刷費_____元	☐ 講師鐘點費_____元	
	☐ 相片沖洗/攝錄影費_____元	☐ 評審費、裁判費_____元	
	☐ 獎盃、獎座、獎牌或獎狀費_____元		
	☐ 保險費_____元		
主管機關(單位)	審核結果：		
	同意補助新臺幣(大寫)： 元整		
	(阿拉伯數字)： 元		
	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。

經費總支出明細表

年度：113年度

活動名稱：

正 本 單 據										
支出日期	憑證編號	項目名稱	計畫預算金額	核定補助金額	核銷實支金額					
					拾萬	萬	千	百	十	元
小計										
合計	共 拾 萬 仟 佰 拾 元									

備註：1、請依核定之經費項目填報，並自行編列憑證編號。相同補助項目之憑證，應貼於同一張憑證用紙。

2、請依活動實際支出金額填寫並檢附補助項目原始憑證正本。

自行申請人 簽章：

憑 證 用 紙

年度：113年度

傳票（付款憑單）編號：						黏貼單據 張	
憑證編號 第 號	活動名稱：	金 額					用途說明 項目： 向新竹市政府申請： 自籌：
		萬	仟	佰	拾	元	

*實際支出金額與核定補助金額如有落差，請填載發票金額，並另於用途說明欄分別列出補助及自籌款數額。

自行申請人 簽章	
----------	--

憑證粘貼線

* 檢附之單據須為**正本**。

*請將各發票、收據「浮貼」，相同補助項目之憑證，應貼於同一張憑證用紙，不同補助項目不可混貼。

*發票應明確列出支出項目，或以手寫方式詳細記載，並請加註學校及社團/學生自治組織名稱、申請人簽名。

*如為自行申請者，收據請勿填載統一編號，並請檢送「收執聯」辦理核銷。

*補助項目與經費不得勾用與調整。

附註：請購請依程序及相關規定執行，另原始憑證請依政府支出憑證處理要點辦理。

憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)

年度：113年度

傳票（付款憑單）編號：					黏貼單據 張		
憑證編號 第 號	活動名稱：	金 額					用途說明
		萬	仟	佰	拾	元	
						向新竹市政府申請：元 自籌：元	

領款收據

事由	
類別	☐ 專家學者出席費 ☐ 講師鐘點費 ☐ 評審費 ☐ 裁判費
實施時間	
姓名(出席者親簽)	
通訊住址	
聯絡電話	
服務機關	
應領總額	新台幣： 元整
立據日期	中 華 民 國 年 月 日 (活動日期)
自行申請人 簽章	

跨 行 通 匯 同 意 書

_____（學校及社團/自治組織/團體名稱）領取新竹市政府款項同意

採用跨行通匯存入下列帳戶：

戶名（僅限申請人本人之帳戶）：

金融機關名稱：○○銀行○○分行（分部）

帳 號：

電 話：

※另請提供存摺封面影本，以利本府核對名稱及帳號：

※ 非屬台灣銀行帳戶者，將由受款人負擔匯費，最低以每筆30元計付，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。

立同意書人：（親簽）

中 華 民 國 年 月 日

執行成果概況表			
學校名稱		社團名稱	
活動名稱		補助日期及文號	核准日期：中華民國 年 月 日 核准文號：府勞青字第 號
日期/期程	年 月 日	☐ 與計畫預定時間、地點相同。 ☐ 因故更改時間、地點。 原因：	
地 點			
經費支出概況 (單位：新臺幣)	核定金額	(元)	
	實際支出總金額	(元)	
	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，100字內】		
效益評估	【200字內】		
檢討事項	【200字內】		

執行成果概況表

活動現場照片：

1. 至少4張以上，需呈現完整活動情形(大合照)。
2. 至少1張照片(含現場活動海報或其他文宣)有「指導單位:新竹市政府」字樣。
3. 請略加說明日期、地點、照片內容。

照片1

說明：

照片2

說明：

執行成果概況表

活動現場照片：

1. 至少4張以上，需呈現完整活動情形。
2. 至少1張照片(含現場活動海報或其他文宣)有「指導單位:新竹市政府」字樣。
3. 請略加說明日期、地點、照片內容。

照片3

說明：

照片4

說明：

執行成果概況表

活動圖文紀錄：

1. 相關活動成果貼文至少一張(FB、IG)。
2. 須「@新竹市政府青年發展讚」、「#新竹市政府 #青年學生社團補助」。

分享新竹市政府青年發展讚社群貼文：

1. 於個人或社團社群帳號分享新竹市政府青年發展讚社群貼文至少1則。

青年參與名冊成員簽到表

一、 活動名稱：

二、 時間：

三、 地點：

1		17		33	
2		18		34	
3		19		35	
4		20		36	
5		21		37	
6		22		38	
7		23		39	
8		24		40	
9		25		41	
10		26		42	
11		27		43	
12		28		44	
13		29		45	
14		30		46	
15		31		47	
16		32		48	

備註：本簽到表應予原申請計畫所提列青年參與名冊之成員簽到使用。

活動簽到表

一、 活動名稱：

二、 時間：

三、 地點：

1		17		33	
2		18		34	
3		19		35	
4		20		36	
5		21		37	
6		22		38	
7		23		39	
8		24		40	
9		25		41	
10		26		42	
11		27		43	
12		28		44	
13		29		45	
14		30		46	
15		31		47	
16		32		48	

備註：簽到表應以每日為單位進行簽到，不同日期請使用不同張簽到表。

核銷文件11

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，以避免缺件或影響核銷時效。

序號		應備文件	備註
1	☐	向本府請領核銷公文	
2	☐	領據（須用印）	如核銷文件1
3	☐	申請各機關補助經費分攤表	如核銷文件2
4	☐	本府核定函影本	
5	☐	接受新竹市政府補助經費支出憑證簿	如核銷文件3
6	☐	經費總支出明細表	如核銷文件4
7	☐	黏貼憑證用紙共正本____份	如核銷文件5， 單據需註明單價、 數量
8		黏貼憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)共正本____份	如核銷文件6
9	☐	跨行通匯同意書（須用印）	如核銷文件7
10	☐	執行活動成果概況表（3份）	如核銷文件8
11	☐	青年參與名冊成員簽到表	如核銷文件9
12	☐	活動簽到表，共____張	如核銷文件10(以人數計算之核銷項目須檢附，如：膳費)
13	☐	其他文件（請說明）：	如有其他印刷海報 宣傳及教材手冊， 請一併檢附樣張或 成果。

檢查人：_____（簽名或蓋章）

新竹市政府113年度
安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫
申請文件

序號	表單	頁碼
申請文件1	申請表	2
申請文件2	方案計畫書	4
申請文件3	經費概算表	5
申請文件4	經費切結書	6
申請文件5	青年參與名冊	7-8
申請文件6	評審/講師/出席人員簡歷表	9
申請文件7	申請單位聲明書	10

申 請 表

申請日期：113 年 月 日			
1	學校名稱		
	社團/自治組織		
2	活動名稱		
	活動時間		
	活動地點		
	活動對象及參與人數 活動對象： 青年參與人數：(青年參與名冊上工作人員人數) 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(如：幹部培訓營隊、講座課程) ☐ 2、公開競技(如：街舞大賽、嘻哈競賽) ☐ 3、公共展演(如：社團成發) ☐ 4、議題倡導(如：交流論壇、社慶團慶)	
4	預定辦理或參與活動概要 (200字以內)		
5	活動總預算		
	擬向本府申請補助金額		
	自 籌 金 額	自付經費	
		申請【其他政府機關】補助經費	(本府以外政府機關，並敘明機關、項目及金額)
		預計收費金額	(請填收費項目、金額，無則免填)
其他			
6	檢附文件	☐ 1、方案計畫書 ☐ 2、經費概算表(依附件二「補助經費基準表」編列) ☐ 3、經費切結書 ☐ 4、青年參與名冊 ☐ 5、家長同意書(未成年之自行申請者) ☐ 6、評審/講師/出席人員簡歷表(如無免附)	

		☐ 7、申請人(即聯絡人)身分證明文件(學校代為申請免附) ☐ 8、公職人員利益衝突迴避法聲明書
--	--	---

聯絡人姓名：

電話/手機：_____

傳真：_____

E-mail：_____

住址：_____

學校承辦單位 核章	機關首長 核章

*自行申請者仍應經學務處或社團管理單位核章。

申請文件2

方 案 計 畫 書

一、活動名稱：

二、目的：(200字內)

三、活動相關資訊：

(一)日期：

(二)時間：

(三)地點：

四、活動執行相關單位：

(一)指導單位:新竹市政府

(二)主辦單位：

(三)協辦單位：(無則免填)

(四)贊助單位：(無則免填)

五、參加對象及人數：

○○○○○○○○○○，預估○人

(註：需與第一頁申請表之活動總人數一樣)

六、(活動內容：(請附流程表；如為研習或講座，請附課程表及講師名冊與簡歷))

時間	活動內容	備註

七、預期效益：(100字內)

(請敘明活動效益，包含量化敘述如辦理場次、參與人數等及質性敘述如推廣成效、可達成目的等)

八、經算概算：所須經費預估新幣元，詳如申請文件3經費概算表。

經 費 概 算 表

*以阿拉伯數字填寫

活動總經費：○ 元（同申請表計畫總金額）						
經費 來源	1. 向新竹市政府申請補助：○元，占總經費 ○ % (即申請補助/總經費) 2. 自籌經費：○ 元，占總經費 ○ % （包括自有財源、其他經費、學校補助、民間捐款、本府以外機關補助、其他單位補助、收費等）					
經費項目	數量	單價	合計	申請本府補助金額	自籌款	備註
總計						

*請列出整場活動所有支出項目與經費來源

*僅補助「補助經費基準表」所列項目，非基準表所列項目由自籌款支應。

經 費 切 結 書

*學校填寫

_____(學校) (社團/自治組織名稱) 於____年____月____日於
_____(地點) 參與/辦理 _____(活動名稱) 活動，本計畫活動均未重
複向新竹市政府(各局、處、室、中心)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

新竹市政府

申請學校：

機關首長：

統一編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

青 年 參 與 名 冊

編號	姓名	生理 性別	出生年月 (民國)	就讀學校/系所/年級 或任職單位職稱	戶籍地址	E-mail 及 聯絡電話	備註
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	
						Email : Mobile :	

合 計： ○ 人

1. 本人同意將申請新竹市政府之補助，所填載及提供之個人資料（包含姓名、出生年月日、就讀學校或任職單位及通訊（戶籍）地址等），無償提供予新竹市政府蒐集、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。

此致 新竹市政府

參與人簽章：

*如由申請人一人代表簽章，應確保所有參與人均同意本府蒐集相關個人資料及利用，並自行保管名冊備查。

青 年 參 與 人 員 身 分 證 明 文 件

編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處
編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處
編號：	編號：
姓名：	姓名：
身分證明文件黏貼處	身分證明文件黏貼處

*有學生證者優先提供，身分證或健保卡等足資識別身分者亦可。

評審/講師/出席人員簡歷表

填表日期 年 月 日

姓名			(請附上照片)
類別	☐ 講師 ☐ 評審 ☐ 其他：		
內/外聘	☐ 外聘 ☐ 內聘		
聯絡方式	手機：		
指導時間			
學 歷			
目前任職			
個人經歷	(100字內)		

申請單位聲明書

填報日期：民國 年 月 日

申請單位全銜：_____

申請單位統一編號：_____

計畫名稱：新竹市政府113年度安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫

茲向新竹市政府聲明如下：

本申請人（☐是☐否）為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱公職人員或其關係人。

※溫馨提醒：

*勾選「是」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定，應依同法第18條第3項規定，處新台幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次連續處罰。本局不負審查貴單位是否真實揭露之責任。

此致

新竹市政府

請加蓋機關團體
(印信)

經辦人：(簽名或蓋章)

負責人：(簽名或蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

新竹市政府113年度 安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫 補助經費基準表

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	全天250 半天140
設備租金	場	檢據覈實支付	專家學者出席費	人	檢據核實支付2,500為上限
文具紙張費	場	檢據覈實支付			
文宣費	場	檢據覈實支付			
印刷費	場	檢據覈實支付			
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1,250元，內聘折半支給）
獎盃、獎座、獎牌或獎狀費	案	檢據核實支付			
保險費	場	檢據覈實支付	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。	
遊覽車租借費	場	檢據覈實支付			

**新竹市政府113年度
安心 Go Young 青年學生社團發展補助計畫
核銷文件**

序號	表單	頁碼
核銷文件1	領據	13
核銷文件2	申請各機關補助經費分攤表	14
核銷文件3	接受新竹市政府補助經費支出憑證簿	15
核銷文件4	經費總支出明細表	16
核銷文件5	黏貼憑證用紙	17
核銷文件6	黏貼憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)	18
核銷文件7	跨行通匯同意書	19
核銷文件8	執行成果概況表	20
核銷文件9	青年參與名冊成員簽到表	24
核銷文件10	活動簽到表	25
核銷文件11	核銷應備文件檢查表	26

※以下各表單請於活動結束後，於規定期日內填載完畢並檢送本府

領 據

*自行申請者填寫

茲 收到新竹市政府補助____(學校)(社團/自治組織名稱)

參與/辦理_____活動，款項共計新臺幣

元整，確實無誤。

學校名稱：

統一編號：

出 納：

(蓋章)

主(會)計：

(蓋章)

機關首長：

(蓋章)

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

核銷文件2

申請各機關補助經費分攤表

支出 日期	支出項目 名稱	原計畫書 預估金額	憑證 編號	實際支出 金額	實際收入金額(=實際支出金額)			
					新竹市政府 補助金額	其他政府機關 補助金額	自籌金額	備註
	合 計							

學校承辦單位：

主(會)計：

機關首長：

中 華 民 國 年 月 日

(學校)(社團/自治組織名稱)

接受新竹市政府補助經費支出憑證簿			
受補助對象	年度：113		
	活動名稱：		
	新竹市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：府勞青字第 號		
	核定補助：		
	新臺幣(大寫)： 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元		
	檢送原始憑證正本共 張 共計新臺幣(大寫)： 萬 仟 佰 拾 元整 (阿拉伯數字)： 元		
學校承辦單位核章		主(會)計核章	機關首長(印)
本府機關(單位)審核 (本府填寫)			
本府列項目及金額 合計：_____元	☐ 場地租金_____元		☐ 遊覽車租借費_____元
	☐ 場地佈置_____元		☐ 郵資_____元
	☐ 音響燈光器材_____元		☐ 住宿費_____元
	☐ 設備租金_____元		☐ 會議出席費_____元
	☐ 文具紙張費_____元		☐ 膳費_____元
	☐ 文宣費_____元		☐ 專家學者出席費_____元
	☐ 印刷費_____元		☐ 講師鐘點費_____元
	☐ 相片沖洗/攝錄影費_____元		☐ 評審費、裁判費_____元
	☐ 獎盃、獎座、獎牌或獎狀費_____元		
	☐ 保險費_____元		
	審核結果：		
	同意補助新臺幣(大寫)： 元整 (阿拉伯數字)： 元		
主管機關(單位)	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。

經費總支出明細表

年度：113年度

活動名稱：

正本單據										
支出日期	憑證編號	項目名稱	計畫預算金額	核定補助金額	核銷實支金額					
					拾萬	萬	千	百	十	元
小計										
合計	共拾萬仟佰拾元									

備註：1、請依核定之經費項目填報，並自行編列憑證編號。相同補助項目之憑證，應貼於同一張憑證用紙。

2、請依活動實際支出金額填寫並檢附補助項目原始憑證正本。

學校承辦單位：

主(會)計：

機關首長：

憑 證 用 紙

年度：113年度

傳票（付款憑單）編號：						黏貼單據 張	
憑證編號 第 號	活動名稱：	金 額					用途說明
		萬	仟	佰	拾	元	
							項目： 向新竹市政府申請： 自籌：

*實際支出金額與核定補助金額如有落差，請填載發票金額，並另於用途說明欄分別列出補助及自籌款數額。

學校單位 簽章	承辦單位	主(會)計	機關首長

憑證粘貼線

* 檢附之單據須為正本。

*請將各發票、收據「浮貼」，相同補助項目之憑證，應貼於同一張憑證用紙，不同補助項目不可混貼。

*發票應明確列出支出項目，或以手寫方式詳細記載，並請加註學校及社團/學生自治組織名稱、申請人簽名。

*如為學校代為申請者，各發票、收據買受人請填載學校名稱及學校統一編號，並請檢送「收執聯」辦理核銷。

*補助項目與經費不得勻用與調整。

附註：請購請依程序及相關規定執行，另原始憑證請依政府支出憑證處理要點辦理。

憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)

年度：113年度

傳票（付款憑單）編號：						黏貼單據 張	
憑證編號 第 號	活動名稱：	金 額					用途說明
		萬	仟	佰	拾	元	向新竹市政府申請：元 自籌：元

領款收據

事由			
類別	☐ 專家學者出席費 ☐ 講師鐘點費 ☐ 評審費 ☐ 裁判費		
實施時間			
姓名(出席者親簽)			
通訊住址			
聯絡電話			
服務機關			
應領總額	新台幣： 元整		
立據日期	中 華 民 國 年 月 日 (活動日期)		
學校單位 簽章	承辦單位	主(會)計	機關首長

跨行通匯同意書

_____(學校及社團/自治組織/團體名稱)

領取新竹市政府款項同意

採用跨行通匯存入下列帳戶：

帳號名稱(所屬學校戶名)：

金融機關名稱：○○銀行○○分行(分部)

帳 號：

電 話：

※ 非屬台灣銀行帳戶者，將由受款人負擔匯費，最低以每筆30元計付，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。

立同意書人： (親簽)

中 華 民 國 年 月 日

核銷文件8

執行成果概況表			
學校名稱		社團名稱	
活動名稱		補助日期及文號	核准日期：中華民國 年 月 日 核准文號：府勞青字第 號
日期/期程	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：	
經費支出概況 (單位：新臺幣)	核定金額	(元)	
	實際支出總金額	(元)	
	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，100字內】		
效益評估	【200字內】		
檢討事項	【200字內】		

執行成果概況表

活動現場照片：

1. 至少4張以上，需呈現完整活動情形(大合照)。
2. 至少1張照片(含現場活動海報或其他文宣)有「指導單位:新竹市政府」字樣。
3. 請略加說明日期、地點、照片內容。

照片1

說明：

照片2

說明：

執行成果概況表

活動現場照片：

1. 至少4張以上，需呈現完整活動情形。
2. 至少1張照片(含現場活動海報或其他文宣)有「指導單位:新竹市政府」字樣。
3. 請略加說明日期、地點、照片內容。

照片3

說明：

照片4

說明：

執行成果概況表

活動圖文紀錄：

1. 相關活動成果貼文至少一張(FB、IG)。
2. 須「@新竹市政府青年發展讚」、「#新竹市政府 #青年學生社團補助」。

分享新竹市政府青年發展讚社群貼文：

1. 於個人或社團社群帳號分享新竹市政府青年發展讚社群貼文至少1則。

青年參與名冊成員簽到表

一、 活動名稱：

二、 時間：

三、 地點：

1		17		33	
2		18		34	
3		19		35	
4		20		36	
5		21		37	
6		22		38	
7		23		39	
8		24		40	
9		25		41	
10		26		42	
11		27		43	
12		28		44	
13		29		45	
14		30		46	
15		31		47	
16		32		48	

備註：本簽到表應予原申請計畫所提列青年參與名冊之成員簽到使用。

活動簽到表

一、 活動名稱：

二、 時間：

三、 地點：

1		17		33	
2		18		34	
3		19		35	
4		20		36	
5		21		37	
6		22		38	
7		23		39	
8		24		40	
9		25		41	
10		26		42	
11		27		43	
12		28		44	
13		29		45	
14		30		46	
15		31		47	
16		32		48	

備註：簽到表應以每日為單位進行簽到，不同日期請使用不同張簽到表。

核銷文件11

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，以避免缺件或影響核銷時效。

序號		應備文件	備註
1	☐	向本府請領核銷公文	
2	☐	領據（須用印）	如核銷文件1
3	☐	申請各機關補助經費分攤表	如核銷文件2
4	☐	本府核定函影本	
5	☐	接受新竹市政府補助經費支出憑證簿	如核銷文件3
6	☐	經費總支出明細表	如核銷文件4
7	☐	黏貼憑證用紙共正本____份	如核銷文件5， 單據需註明單價、 數量
8		黏貼憑證用紙(專家/講師/評審/裁判)共正本____份	如核銷文件6
9	☐	跨行通匯同意書（須用印）	如核銷文件7
10	☐	執行活動成果概況表（3份）	如核銷文件8
11	☐	青年參與名冊成員簽到表	如核銷文件9
12	☐	活動簽到表，共____張	如核銷文件10(以人數計算之核銷項目須檢附，如：膳費)
13	☐	其他文件（請說明）：	如有其他印刷海報宣傳及教材手冊，請一併檢附樣張或成果。

檢查人：_____（簽名或蓋章）



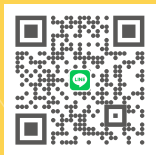
新竹市政府
Hsinchu City Government



安心 GO YOUNG

新竹市政府青年學生社團發展補助計畫

總經費 **150** 萬元，每案最高補助 **2** 萬元



辦理期程 即日起至 **113.10.31**

更多補助計畫詳情，請詳閱簡章內容



LINE官方帳號 @youthhsinchu



諮詢專線 0965-518957



E-mail youth.hsinchu99@gmail.com

補助對象



新竹市政府青年學生社團發展補助計畫

本市公私立高中職及大專院校

★ 1 學生社團

★ 2 學生自治組織



補助範圍



新竹市政府青年學生社團發展補助計畫

★ 人才培力

幹部訓練、營隊…各種講座課程



★ 公開競技

熱舞賽、籃球賽、歌唱盃…各種比賽挑戰



★ 公共展演

聯合舞展、社慶團慶…各種成果發表



★ 議題倡導

服務營隊、公益活動…各種倡議活動



預算編列可核銷項目



新竹市政府青年學生社團發展補助計畫

★ 1 場地租金

★ 2 場地佈置

★ 3 音響燈光器材

★ 4 設備租金

★ 5 文具紙張費

★ 6 文宣費

★ 7 印刷費

★ 8 相片沖洗、攝錄影費

★ 9 獎盃、獎座、獎牌
或獎狀費

★ 10 保險費

★ 11 遊覽車租借費

★ 12 郵資

★ 13 住宿費

★ 14 膳費

★ 15 專家學者出席費

★ 16 講師鐘點費

★ 17 評審費、裁判費



申請方式



下載「新竹市政府青年學生社團發展補助計畫」申請文件



至少活動開始**20**日前，檢附申請文件向新竹市政府提出申請



以社團／學生自治組織為單位，
自行申請或**委託學校**代為申請



申請步驟



新竹市政府青年學生社團發展補助計畫

申請 3 步驟

- ★ Step 1 下載 於新竹市政府官網「青年事務專區」
下載申請文件



- ★ Step 2 填寫 填寫補助申請文件



- ★ Step 3 送件 親送或郵寄至「新竹市政府勞工處」
(新竹市東區龍山西路99號2樓)

小叮嚀



★ 同一申請學生社團每年度，最多補助 **2** 案

★ 將依收件順序審核，**補助款用完**即不再受理

★ 新竹市政府將**不定期查核**執行狀況

★ 須配合參加新竹市政府**推廣活動、相關工作坊**等

★ 除不可抗力原因外(如天災)，申請案不得變更
活動若有異動，須於活動前 **10**天 進行變更作業

★ 須於活動後 **一個月內** 完成核銷作業

當年度11月15日前

線上諮詢

新竹市青年發展讚 Line 官方帳號

歡迎各種疑問皆可線上諮詢唷！

Q ★ 申請資料怎麼填？

Q ★ 缺件該怎麼補件？

Q ★ 活動辦完要怎麼核銷？

LINE @youthhsinchu



GO 安心 GO YOUNG

新竹市政府青年學生社團發展補助計畫

