

公部門、公、私立各級學校及民間團體變更範例：

辦理「提升客語社群活力補助」變更時，應檢具之相關資料：

- 1. 客家委員會提升客語社群活力補助計畫變更申請表。
- 2. 變更差異對照表。
- 3. 變更後活動計畫書。
- 4. 變更前、變更後課程表(於變更上課日期時提供)。
- 5. 本會核定函。

請確認所有文件皆無誤且用印後，正本寄送至客家委員會。

填表人簽名：_____

◆ 變更申請表填寫完畢後，請務必連同差異對照表一併用印後寄回。

客家委員會提升客語社群活力補助計畫變更申請表
(第 次申請)

申 請 單 位		聯 絡 人	
		職 稱	姓 名
地 址	電 話	電 子 郵 件 信 箱	
		()	
		手機：	
計畫核定函日期及文號：			
計 畫 名 稱			
客委會核定補助金額	新台幣 元整		
原 核 定 計 畫		變 更 後 計 畫	
活 動 完 成 日 期		活 動 完 成 日 期	
活 動 地 點		活 動 地 點	
原 核 定 計 畫 總 經 費		變 更 後 計 畫 總 經 費	
原 核 定 自 籌 經 費		變 更 後 自 籌 經 費	
申請變更具 體事由			
變 更 後 預 期 效 益			

(請填寫具體數據)

<p>申請單位應檢具之附件</p>	<p>一、核定函（影本） 二、原核定補助計畫書 三、變更計畫書 四、變更差異對照表 五、其他不可抗力因素： <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有（應敘明不可抗力事由並檢具佐證資料，否則不得標列不可抗力因素） 六、是否依規定於活動 15 日前報本會重新核定： <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>		
<p>申請單位切結事項</p>	<p>一、本變更計畫案悉依相關法令規定辦理，未有任何不法之意圖，並願負完全之法律責任。 二、計畫變更後所增加之經費，悉由本機構自行負擔。 三、確依申請變更計畫執行，並於執行完畢後，即依規定辦理核銷結案。</p>	<p>申請單位 戳章</p>	

**客家委員會提升客語社群活力補助計畫變更
差異對照表**

申請單位：			
計畫名稱：			
項目	變更前	變更後	差異比較說明
以下空白			

「 (計畫名稱) 」變更後活動計畫書
(申請客家委員會提升客語社群活力補助計畫)

一、計畫名稱：

(須與申請表一致)

二、目的：

三、日期：

1. 活動辦理期程為單一年度，不得跨年度申請。
2. 請於活動辦理前2個月提出申請。

四、地點：

(基於維護參與民眾安全，辦理地點應擇交通便利之公共場所，並提供足夠使用活動空間，且符合公共安全標準之建物【含消防設施】)

五、活動內容：

1. 若申請研習類活動，請務必註明研習期程、研習地點、課程規劃(課程表)、師資簡介(若有相關證書，請一併檢附)。
2. 若申請藝文活動，請務必提供活動流程及表演內容說明(若有表演團體之簡介，也請一併檢附)。

六、實施方法：

(招生方式、學員來源、宣傳方式等)

七、經費來源：

(是否向參與人員收費?各單位補助款及自籌款)

八、概算：(經費概算表)

(經費概算之編列應符合活動內容之執行)

九、預期效益：

(請詳列參與人數及性別比率資料及活動影響)

十、附件：

1. 活動流程表或課程表、師資簡介、表演團體簡介
2. 歷年辦理活動紀錄，得以剪報呈現

範例-變更前課程表

一、申請單位全銜：

二、申請計畫名稱：

次 數	上課日期	上課時間	課程提要
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

範例-變更後課程表

一、申請單位全銜：

二、申請計畫名稱：

次 數	上課日期	上課時間	課程提要
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			