

客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動補助申請表

(請至本會「獎補助線上申辦」系統，進行會員註冊及第1~13項資料填寫，同時可使用附件上傳功能，上傳第14項附件相關電子檔，儲存並送件成功，即完成申請，或列印紙本並連同電子檔送至本會核辦。)

<連結如下：<http://staff.hakka.gov.tw/HakkaBonusGrandFrontend/LoginOnline> >

1.申請單位全銜／地址／電話／統編	
2.申請單位簡介	
3.負責人姓名／電話	
4.申請案聯絡人姓名／電話	
5.計畫名稱	
6.計畫期間／地點／參加人數	
7.計畫目的／內容摘要	
8.預期效益（執行本計畫對推展客家文化之影響）	
9.列舉3項歷年參與或辦理客家相關活動之紀錄	1、活動名稱：_____；時間：_____ 2、活動名稱：_____；時間：_____ 3、活動名稱：_____；時間：_____
10.計畫總經費概算	
11.預定申請經費	
12.自籌經費	
13.是否向其他政府單位申請經費	<input type="checkbox"/> 有（請註明單位） <input type="checkbox"/> 無 1、單位：_____；申請經費：_____；獲補助經費：_____ 2、單位：_____；申請經費：_____；獲補助經費：_____
14.檢附文件	<input type="checkbox"/> 1、受邀請文件 <input type="checkbox"/> 2、立案證書、組織章程影本 <input type="checkbox"/> 3、活動計畫書【格式請參考附件二】 <input type="checkbox"/> 4、其他

申請日期： 年 月 日

## 「客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動」 計畫書格式參考

- 一、計畫名稱：
- 二、計畫目的：
- 三、計畫日期(含出返國日期)/地點：
- 四、活動內容：
- 五、實施方法：
- 六、經費概算表(範例)：

項目	數量	單價	金額	備註
機票費	8人			臺灣-美國 來回機票
文宣費				
(欄位可自行新增)				
合計				
其他經費來源				
(部會名)			20萬元	申請中
合計				

- 七、團員名單(參與人員姓名、職稱與經歷簡介…等)

團員職稱	姓名
1 團長	
2 團員	
3 學生	

- 八、行銷宣傳規劃：
- 九、預期成果與效益:(含:預期影響力、預估票房、後續延伸效益及其他等)
- 十、執行計畫行程分日簡要一覽表
- 十一、主/協辦單位簡介：
- 十二、參與活動簡介：
- 十三、申請單位簡介：
- 十四、其他補充及佐證文件資料(如：**重要經歷說明**、**相關證明文件**、**邀請函**…等)

## 切 結 書

單位全銜 接受客家委員會補助辦理「請繕寫本會核定函之活動名稱」活動，補助金額為新臺幣(以下同)「○○」萬元，因超過貳拾萬元(含)以上，依規定可申請第 1 期款，計「核定金額之 50%」萬元整，並將於活動結束後 1 個月內，檢附相關核銷資料辦理結案，若未如實辦理願負法律相關責任及繳回已請領補助款。

特此聲明

此 致

客家委員會

具結單位：

負責人：

會計/出納：

承辦人：

(蓋單位章)

# 「客家委員會推展海內外客家事務交流合作活動」 成果報告書

(請用 A4 影印紙繕打)

獲補助計畫名稱：

壹、前言：

貳、活動執行情形：

一、○月○日 | ○○○○活動

地點：○○○○

參加人數：○○○人

執行概況：. . . . .

二、○月○日 | ○○○○活動

地點：○○○○

參加人數：○○○人

執行概況：. . . . .

參、自我評鑑：

一、優點：

(1) . . . . .

(2) . . . . . (依此類推，分點詳述。)

二、待改進之處：

(1) . . . . .

(2) . . . . . (依此類推，分點詳述。)

肆、檢討與建議：

一、與原訂計畫之落差：

(1) . . . . .

(2) . . . . . (依此類推，分點詳述。)

二、有無製作紀錄供作未來之參考？

三、改進意見：

(1) . . . . .

(2) . . . . . (依此類推，分點詳述。)

四、建議事項：

(1) . . . . .

(2) . . . . . (依此類推，分點詳述。)

五、結論：

註：成果報告附件：

(1) 原活動計畫書。

(2) 活動相片(活動每一流程至少兩張，總數不得少於十張，  
並須說明。)

(3) 活動光碟或電子檔(計畫書有列攝、錄影費用者須附)。