

交流活動申請表

申請計畫名稱：			
1. 申請單位全銜：	今年是否曾向本 基金申請經費	是	
地址：		否	
2. 申請案聯絡人： 電話： 傳真： 電郵：			
3. 計畫執行期間：自 年 月 日起至 年 月 日止，共 月 日。			
4. 計畫執行地點：			
5. 總預算金額：港幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
向本基金 申請金額	港幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
檢附文件	<input type="checkbox"/> 依法設立或登記證明文件影本 <input type="checkbox"/> 交流活動計畫書 <input type="checkbox"/> 交流活動名冊 <input type="checkbox"/> 經費收支預算表 <input type="checkbox"/> 活動申請經費支出預算明細表 <input type="checkbox"/> 申請團體活動經歷表 <input type="checkbox"/> 其他：		
申請單位 印戳		負責人	(簽章)
		申請日期	年 月 日

交流活動計畫書

計畫宗旨	
主協辦單位暨 任務分工	
活動時間	
活動地點	
參加人員	
實施計畫內容	(含預期具體成果或效益)
媒體宣傳計畫	(可視活動性質研訂，並於活動後檢附相關資料)

註：

1. 計畫內容應詳實具體，分項說明。
2. 表格如不敷使用，可依式自製加頁。

經費收支預算表

單位：港幣

經費項目		金額（元）	詳細說明
收 入	自備款		
	政府機關補助		範例：向 A 機關申請補助 00 元 、向 B 機關申請補助 00 元
	企業贊助		
	業務收入		
	其他收入		
	總計		
支 出	人事費		
	膳宿費		
	旅運費		
	業務費		範例：向 A 機關申請補助場地費 、向 B 機關申請補助講師費
	其他		
	總計		

註：本表係就活動全案經費收支情形估算。

活動申請經費支出預算明細表

單位：港幣

經費項目		金額（元）	詳細說明	備註
1. 業務費	場地費		元×場	
	講師費		元×人	
	評審費		元×人	
2. 其他				
總計				

註：本表僅就向本基金申請經費部分計算，應詳列細目及其估算依據。

申請團體活動經歷表

團體簡介	
團體成員	
近期主辦及協辦活動執行情形	
近五年獲本基金挹注經費之活動辦理情形	<p>一、獲補助年度</p> <p>二、獲補助計畫</p> <p>三、獲補助金額</p> <p>四、辦理成效</p>

活動成果評估報告

活動名稱：

填報單位：

填報日期： 年 月 日

壹、籌備狀況：

貳、辦理情形

(含受補助經費工作內容、活動行程、交流人員名單、活動照片、是否依本基金核定項目之用獎助款等)

參、參與人員對此次活動的看法

肆、辦理期間所遭遇的問題

伍、辦理效果評估

陸、建議事項

經費收支明細表

單位：港幣

經費項目		預算金額(A)	實收(支)金額(B)	增減金額(B-A)	說明
收 入	自備款				
	政府補助				範例：00 機關補助 00 元。
	企業贊助				
	業務收入				
	其他收入				
	總計				
支 出	人事費				
	膳宿費				
	旅運費				
	業務費				範例：00 機關補助 場地費 00 元。
	其他				
	總計				

經手人

主辦會計

團體負責人

或授權代簽人

填表說明：

1. 本表「預算金額」欄係就申請補助案件支全部經費內容填列；「實收(支)金額」欄係就活動全部經費收支實際情形填列。
2. 收入「說明」欄位請列各政府機關實際補助金額，支出「說明」欄位請填列各政府機關指定補助項目實際分攤金額。
3. 支出項目請依原申請預算編列項目填列。
4. 收入合計應等於支出合計。