

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8月18日

發文字號：北市青綜字第1143007447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



借印

主旨：公告本局協助青年多元發展補助114年度9月至12月補助期程、經費編列基準表、補助金額、申請方式及其他相關事項。

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、補助期程：

(一)申請補助期限：9月1日起受理9月20日至12月20日辦理之活動補助申請，應於補助活動開始日前20日提出，受理期限至9月30日或經費用罄日止。

(二)申請核撥補助款期限：補助活動結束次日起20日內，至遲應於12月25日前提出申請。

二、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：參照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。

(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。

三、補助金額：每場次最高補助2萬元。但補助活動具公益性質、三校以上之跨校性或全國性活動，最高補助10萬元。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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>），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 請假
副局長董晉暉 代行