

114 年寒假公益服務社團(活動)贊助申請表

附件 1

申請時間： 年 月 日

活 動 名 稱					
主辦單位名稱					
活 動 時 間		自 年 月 日起至 年 月 日止，共 日			
活 動 地 點					
活動簡介	緣 起				
	內 容				
	參與人數	服務對象背景簡介： 工作人員： 人，預計服務對象： 人。			
	預期成效				
經費	總經費需求	新臺幣 元。			
	已獲得部分	新臺幣 元。			
	需協助部分	新臺幣 元。			
已 獲 贊 助 單 位 名 稱				已 獲 贊 助 金 額	共新臺幣 元。
社團聯絡人姓名			電話	Email	
申請公函文號		校學字第 號			
學校聯絡人姓名		徐智敏	電話	(02)33662063	Email jmshyu@ntu.edu.tw
前次受漢儒、華儒基金會贊助活動，是否已提供書面成果報告書並上傳基金會 facebook 專頁(首次申請免填)			是 ☐ 否 ☐ 註明：____年 ☐ 寒期 ☐ 暑期 _____活動名稱		

申請社團：

申 請 人：

附件 2

聲明書

聲明人 國立臺灣大學 (學校、法人團體全銜)如申獲漢儒文化教育基金會及華儒青年關懷基金會提供各項贊(補)助，依據財團法人法第 25 條第三項第二款規定(財團法人法第 25 條如附)，
☐同意 ☐不同意 公
開受贊(補)助之名稱及金額。

此致

漢儒文化教育基金會

華儒青年關懷基金會

聲明人簽章：_____

統一編號： 03734301

聯絡地址： 臺北市羅斯福路四段一號

聯絡電話： (02)33662063

中 華 民 國 1 1 3 年 月 日

(本聲明書簽署，依意願勾選是否公開相關資訊，同意與否，均不影響贊(補)助申請、審查結果)

財團法人法 第 25 條

財團法人應於每年年度開始後一個月內，將其當年工作計畫及經費預算；每年結束後五個月內，將其前一年度工作報告及財務報表，分別提請董事會通過後，送主管機關備查。工作計畫及經費預算與洗錢或資恐高風險國家或地區有關者，並應檢附風險評估報告。

財團法人設有監察人者，前項工作報告及財務報表於董事會通過後，並應送請全體監察人分別查核，連同監察人製作之前一年度監察報告書，一併送主管機關備查。

下列資訊，財團法人應主動公開：

一、前二項經主管機關備查之資料，於主管機關備查後一個月內公開之。

但政府捐助之財團法人之資料，其公開將妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他重大公共利益，且經主管機關同意者，不公開之。

二、前一年度之接受補助、捐贈名單清冊及支付獎助、捐贈名單清冊，且僅公開其補助、捐贈者及受獎助、捐贈者之姓名或名稱及補（獎）助、捐贈金額。但補助、捐贈者或受獎助、捐贈者事先以書面表示反對，或公開將妨礙或嚴重影響財團法人運作，且經主管機關同意者，不公開之。

三、其他為利公眾監督之必要，經主管機關指定應限期公開之資訊。

前條第二項應經會計師查核簽證財務報表之財團法人，主管機關得設置網站，命其將前項應主動公開資訊之全部或一部，上傳至該網站公開之。

前項之財團法人，依第一項規定應送主管機關備查之工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項之辦法，由主管機關定之。

有下列情形之一者，處財團法人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並命其限期改正；屆期未改正者，得按次處罰：

一、未依第一項或第二項規定送主管機關備查。

二、未依第三項或第四項規定主動公開。

三、報送之相關資料，不符合主管機關依前項所定辦法規定之格式、項目、編製方式或應記載事項，經主管機關命其限期改正，屆期未改正。

第一項及第二項應送主管機關備查之資料，主管機關得要求財團法人以電子資料傳輸方式辦理；其辦理傳輸之流程、管理及其他應遵行事項之辦法，由主管機關定之。

公益服務活動贊助申請資料檢查表

一、申請人請逐項檢查勾選，確認項次 1-6 申請資料已備妥提供本會。

二、申請資料若有缺漏或錯誤者，本會不再通知補件，並取消申請資格。

項次	資 料 名 稱	說 明	請 勾 選 確 認
1	學校(團體)公函	以紙本寄送，各基金會乙份。	☐ 備妥
2	公益服務活動贊助申請表	請自本會網站下載表格填註，各基金會乙份。	☐ 備妥
3	活動企劃書(含經費預算表)	以紙本寄送，各基金會乙份。	☐ 備妥
4	資訊公開聲明書	依財團法人法第 25 條第 3 項 2 款規定，由學校代表統一填製。	☐ 備妥
5	前次受贊助活動之成果報告書	已提供者免附。	☐ 備妥
6	法人登記書影本	學校申請者免附。	☐ 備妥

申請暨檢查人：

(簽名)

(○○大學)114 年寒假公益社團活動調整表					
項次	活動名稱	活動時間	調整內容		
			區分	說明	贊助經費運用建議
1			☐ 取消 ☐ 延期 ☐ 其他		
2			☐ 取消 ☐ 延期 ☐ 其他		
3			☐ 取消 ☐ 延期 ☐ 其他		

註 1:贊助經費應以支應活動籌辦、執行或結束後等各項支出為主，包括與活動有關之集會、訓練、交通、食宿、器材、文書或提供服務對象關懷資源等。

註 2:贊助經費以(114)年使用為限，不得保留至次年。