

# 承辦分會申請補助款作業須知

一、於活動實施一個月前，以正式公文提報所承辦活動舉辦的時間、地點、活動內容、DM...等相關資料於總會各相關單位申請備查。※DM須載明主辦、承辦單位。

二、於活動舉辦完成一個月內，檢附以下資料並提報活動正確之時間、地點、活動內容（含訓練課程之講師名單及學員名冊）等，提送總會核請補助。

1. 補助款申請書(附件一)

2. 活動成果報告書(請裝訂成冊)內含：

- 活動之流程(分會之相關籌備會記錄或計劃書)
- 活動之文宣廣告(文宣廣告或邀請函)
- 活動之組織系統表
- 活動照片六張(附件二)
- 活動支出結算明細表
- 活動心得報告(附件三)
- 結業學員名單或比賽活動隊伍、評審、得獎名單
- 訓練課程學員評量表。(需以總會提供之學員問卷表版本，於課程結束前由學員填寫之)

3. 匯款存摺影本

4. 退還未使用及作廢之結業證書。未依規定退還時，由補助款中每張扣除 50 元。

三、以上資料完備後請紙本以掛號方式郵寄至總會秘書處；補助款申請流程須配合總會每月財務作業。



# 承辦總會活動照片

※承辦分會： \_\_\_\_\_ ※活動名稱： \_\_\_\_\_

※活動日期： \_\_\_\_\_ ※活動地點： \_\_\_\_\_

(照片一)	(照片二)
照片說明：	照片說明：
(照片三)	(照片四)
照片說明：	照片說明：
(照片五)	(照片六)
照片說明：	照片說明：

# 承辦總會活動心得報告

※承辦分會： \_\_\_\_\_ ※活動名稱： \_\_\_\_\_

※活動日期： \_\_\_\_\_ ※活動地點： \_\_\_\_\_

報告人職稱：

報告人姓名：

※心得報告須兩百字以上。