



財團法人華緣教育基金會

111 年寒假贊助大專院校優質服務性團隊 補助原則暨經費核銷要點

- 一、財團法人華緣教育基金會（以下簡稱本會）為執行年度財務管理，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱服務性營隊，係指以全台教育優先區或其他偏遠地區學校為主要服務對象。
- 三、每一梯次營隊服務時間以中小學寒假期間規劃三十小時以上活動為原則。
- 四、本要點以部分補助為原則，受補助單位應自籌經費辦理計畫活動，且不得以任何名目向參加本專案營隊活動之學生收取任何費用。
- 五、補助經費應用以支應大專青年志工與學生之教育訓練、教材教具、交通費、平安保險、餐費及雜支等費用；其中雜支以補助經費總額之百分之五為限核給，其內容含文具、紙張、影印、期前作業、郵電、活動茶水費等支出。
- 六、各受補助單位於營期結束後，應在 111 年 03 月 31 日前辦理結案，編具會計報告或收支清單，連同核銷相關單據(影本需加蓋社章)、學校開立正本贊助收據乙紙、成果報告光碟：【附上經費支出明細表、志工名冊、活動成效、檢討建議、營隊服務故事一則 600 字以上〈須為 word 檔〉、活動代表性照片、攝影故事報告一份（詳見：[攝影故事報告說明書](#)）】，行文本會並郵寄至基金會辦理結報及核銷，逾期不予受理且將影響往後申請贊助之金額；請將經費來源詳列帳目，如社員繳納、有關單位補助、義賣收入等。
- 七、各受補助單位對於本會所贊助經費之支用，應依照書面審查之營隊企劃所定之預算項目嚴格執行，執行時如有下列情形之一者，應於成果報告書詳加說明。
 - (一) 變更原計畫預算項目者。
 - (二) 各科目經費流入或流出金額超過其原核定分配數之百分之二十者。
- 八、本會所撥經費除依原核定計畫執行外，不得用作下列各項開支：
 - (一) 不合計畫預算之開支。
 - (二) 與計畫無關之任何費用或墊撥款項。
- 九、核銷方式：
 - (一) 請檢附學校開立贊助金額之正式收據乙紙。
 - (二) 請檢附贊助金額相關單據影本，並加蓋社章以茲證明。
 - (三) 明列學校開立、戶名、銀行別及帳號，以便撥款。
 - (四) 贊助款於成果報告資料繳交完成及收到學校開立收據後，方可撥款。
- 十、本項補助款應依預算科目核實動支，所送核銷之原始憑證支用內容及單據日期應與活動執行期間相符，收支結算如有賸餘，應按補助比例繳回本會。
- 十一、受補助營隊有下列情形之一者，本會得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助，並追回全部或部份補助款：
 - (一) 檢送之申請資料或其附件有隱匿、虛偽等不實情事者。
 - (二) 拒絕接受查核或評鑑者。
 - (三) 未依計畫內容確實執行或因故無法履行者。
 - (四) 未經本會核准，擅自變更計畫者。
 - (五) 其他違背法令之行為。
- 十二、受補助單位應於作品出版、活動現場或媒體宣傳時，將本會列為贊助單位。
- 十三、受補助單位支付款項，應依中華民國行政院主計處「支出憑證處理要點」規定辦理。