|  |
| --- |
| **112年監察院國家人權委員會青年人權教育培力推廣計畫申請表** |
| 計畫名稱 |  |
| 提案機關 | 大學 |
| 提案單位 |  |
| 辦理地點 |  |
| 提案單位主管 |  |
| 主要聯絡人 |  | 聯絡電話 | **市話:****手機:** |
| 地址 |  |
| e-mail |  |
| 計畫總經費（單位:新臺幣元)  |  | 申請合作經費（單位:新臺幣元) |  |

**申請計畫書格式**

**監察院國家人權委員會**

**青年人權教育培力推廣計畫申請書**

**計畫名稱：**

 **年 月 日**

(請依提送日期填寫)

* 1. 計畫名稱：
	2. 主辦單位：(學校名稱)、監察院國家人權委員會

承辦單位：(提案單位名稱)

* 1. 前言：(計畫緣起、提案動機等)
	2. 辦理時間：自簽約日起至活動結束日後60日曆天止。
	3. 辦理地點：
	4. 參加對象：
	5. 計畫內容：
		+ 1. 課程內容及專題討論（含講座）
			2. 影片播放（影片名稱及講座）
			3. 實地參訪地點(參訪緣由及效益)
			4. 學習評量方式
			5. 工作團隊
			6. 計畫甘特圖(含計畫前、中、後期進度)
			7. 預期效益(敘明活動計畫之KPI)
	6. 經費概算表

**欲以自籌款辦理項目請於預算說明欄註明「以自籌款辦理」。**

|  |
| --- |
| **經費概算表**單位：新臺幣元 |
| **預算項目** | **數量** | **單位** | **單價** | **金額** | **預算說明** |
| 一、業務費 |
| 專案規劃 |  |  |  |  |  |
| 講師費 |  | 節 | 2,000 |  |  |
| 出席費 |  | 場次 | 2,500 |  | 專家學者諮詢出席費以每場次2,500為上限 |
| 臨時工資 |  | 時 |  |  | 須符合勞動基準法最低時薪之規定 |
| 住宿費 |  |  |  |  |  |
| 場地租借費 |  |  |  |  |  |
| 保險費 |  |  |  |  | 如場地公共意外責任險或旅遊平安險等 |
| 餐點費 |  |  |  |  | 含三餐及茶點 |
| 場地佈置費 |  |  |  |  | 1. 成果發表場地佈置(背板輸出、課程表)。
2. 相關人員識別證。
3. 桌牌製作。
4. 指引牌、地貼等製作。
 |
| 參訪行程 |  |  |  |  |  |
| 影片授權費 |  |  |  |  |  |
| 活動攝影 |  |  |  |  | 1. 錄影或拍照，如有發稿之需求，可即時提供當日照片。
2. 後製剪輯成90-180秒精華影片（含配樂、字幕）。
3. 校方提供原始母帶檔案或照片供機關後續運用。
 |
| … |  |  |  |  |  |
| 二、差旅費 |
| 講師車資 |  |  |  |  |  |
| 遊覽車租借 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 三、材料費 |
| 活動手冊 |  |  |  |  | 講義資料 |
| 教育推廣品 |  |  |  |  | 學員文具（手札、筆及提袋） |
| … |  |  |  |  |  |
| 四、雜支 |  |  |  |  | 含電話費、郵資、文具紙張費、結案成果報告、防疫計畫等 |
| **總經費合計** |  | **國家人權委員會** |  |
| **學校** |  |

**【費用項目說明】**

1. **業務費：**為辦理活動發生的費用，例如：場地租借費、保險費、場地佈置及設計費、稿費、印刷費、設備租借費、攝錄影費、版權費等。
2. **旅運費：**為因活動公出之車資及旅費。
3. **材料費：**為活動課程所須之材料，例如：課程手冊。
4. **雜支：**小額費用，如郵務、耗材、文具等；雜支之編列以不宜過經費6%為宜。

**【經費編列請注意】**

1. 如校方因活動需要編列人事費，其費用不得逾總經費30%，且不得與其他各項經費相互流用。
2. **經費之編列可採國家人權委員會及校方分別認列經費項目，或依總經費之比例編列**。
3. 經費項目不**得**編列行政管理費。
4. 校方於經費結報時，應提供國家人權委員會分攤項目之經費明細表，以利核對。