

檔 號：
保存年限：

桃園市政府青年事務局 函

地址：32070桃園市中壢區環北路390號

承辦人：潘惠芸

電話：(03)4225205分機31

傳真：(03)4221682

電子信箱

：10029880@mail.tycg.gov.tw

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國104年6月1日

發文字號：桃青職字第1040000761號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：議程及補助計畫各一份(0000761A00_ATTCH1.doc，共1個電子檔案)

主旨：為辦理「桃園市104年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動計畫」說明會一案，請踴躍報名參加，請查照。

說明：

- 一、為利旨揭補助計畫之推動及擴大申請單位的參與及補助辦理效益，本局召開旨揭說明會，針對補助對象、資格、補助內容及效益等部分詳加說明。
- 二、辦理時間：104年6月12日（星期五）上午10時。
- 三、辦理地點：桃園市婦女館301室(桃園市桃園區延平路147號3樓)。
- 四、本補助計畫申請對象：高中職、大專校院、學術研究機構及依人民團體法立案之社會團體、職業團體，經核准立案之財團法人、社團法人，依工業團體法或商業團體法完成登記之工商團體，依合作法設立之合作社及依工會法設立之工會(組織章程宗旨需與本計畫補助議題相關)。
- 五、檢附議程及補助計畫各1份，相關聯繫事項請洽本局職涯發展科潘惠芸小姐、電話：03-4225205轉31。

正本：全國各高中職、全國各大專院校、同業公會

副本：本局職涯發展科

104/06/08
16:35:05



104 年度補助辦理青年職涯發展及創業主題活動計畫

說明會

一、 辦理時間:104 年 6 月 12 日(星期五)上午 10:00~12:00

二、 辦理地點:301 室

三、 議程

時間	議題	主持人/主講人
10：00~10：10	長官致詞	青年事務局 長官代表
10：10~10：40	職涯發展及創業業務介紹	職涯發展科 劉玉儀科長
11：40~11：10	補助計畫說明	
11：10~12：00	討論交流	青年事務局 長官代表

桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動計畫

104 年 6 月 1 日公告

壹、目的

全球化與網路資訊去疆界化，帶來全球化市場，卻也因為競爭加速，促使職場經濟必須加速度轉型，才能應對不斷變動的世界。而台灣青年因為產業轉型不力，面對結構性失業、低薪、窮忙、青貧等困境。為協助青年突破困境，提升青年對職涯應變能力及思維之開拓，結合公、私部門資源及桃園產業優勢，桃園市政府青年事務局（以下簡稱本局）鼓勵青年提升視野、針對變動環境下的挑戰找尋因應之道，提倡自我學習能力及實作技能，以促進本市青年就業、新興及創新產業創業，特訂定本計畫。

貳、補助對象

- 一、高中職、大專校院及學術研究機構。
- 二、依人民團體法立案之社會團體、職業團體，經核准立案之財團法人、社團法人，依工業團體法或商業團體法完成登記之工商團體，依合作法設立之合作社及依工會法設立之工會（組織章程宗旨需與本計畫補助議題相關）。

參、補助項目

- 一、創業精神、創業知能及職涯發展相關教育課程及工作坊。
- 二、主題研討會、座談、講座、參訪及論壇活動。
- 三、創新創業及育成計畫議題相關提案競賽活動。
- 四、網路資源及資訊交流平台建置及管理。
- 五、創新創業、創客及職涯發展相關議題之國內與國際綜合策展、行銷宣導、媒合對接及徵才、企業博覽會等活動。

肆、計畫申請

- 一、申請文件：（申請單位請均蓋單位關防章戳）。
 - （一）計畫申請表 1 式 10 份（附件 2）。
 - （二）計畫書摘要 1 式 10 份（格式參考如附件 3）。
 - （三）經費概算表 1 式 10 份（格式參考如附件 4）。
 - （四）補助經費切結書（格式參考如附件 5）。
 - （五）申請單位立案證書及組織章程、理事長當選證明書、組織章程及申請案之理監事會議紀錄等影本各 1 份。
 - （六）申請文件需於公布受理申請期間，併同正式公文函送本局。
- 二、申請補助計畫書內容應包括下列項目：
 - （一）計畫書封面（格式參考如附件 6）。

- (二) 計畫名稱。
- (三) 計畫目標。
- (四) 主(協)辦單位。
- (五) 辦理時間(期程)、活動地點、課程表。
- (六) 服務對象、人數。
- (七) 計畫內容及執行方式。
- (八) 預期效益。

三、申請計畫案需由校本部、法人、工會、工商團體等總部提出。

伍、審查作業

一、審查作業:分為初審及複審二階段審查。

(一)初審:

1. 由本局組成工作小組，依申請文件辦理資格審查，並針對補助項目及經費擬具初審意見。
2. 初審結果，本局以書面方式函知申請單位，初審合格者，排入審查會議議程。如經初審申請文件未符，將函知申請單位依限補正，未依限補正者，視為初審不合格。
3. 申請補助經費為 2 萬元(含)以下之計畫，申請項目單純如主題研討會、座談、講座等，由本局初審工作小組核定之。

(二)複審:

1. 為審查申請案件之專業性與公平性，由本局邀集專家學者及本局共同組成審查小組，召開審查會議。就各初審合格申請計畫，依審查項目及標準進行審查，及決議補助內容(含補助項目、金額及相關應辦事項等)。
2. 為達審查過程及結果之透明公開，本局得於網站公開年度審查委員名單。
3. 由審查小組就申請案件所辦理之規模(講座場次、預計參加活動人數、就業創業相關促進活動)、活動辦理地點、經費編列完整性與合理性、申請單位歷年或歷次辦理實績及成效、對本市產業發展之貢獻度等事項進行審查。
4. 申請補助金額超過新臺幣50萬元之計畫，必要時得請申請單位出席審查會議報告說明。
5. 各申請計畫審查結果，本局以書面方式函知申請單位。

二、審查項目及標準:

審查項目	審查內容	佔比
計畫內容	1. 符合本計畫目標及需求，促進青年職涯發展、創新創業之精神	60%

	2. 計畫實施步驟與方法 3. 計畫活動辦理規模(場次、參加人數、辦理地點等) 4. 人力規劃與計畫期程 5. 經費編列完整性及合理性 6. 申請單位辦理能力(歷年或歷次辦理相關主題計畫之實績及成效)	
計畫創新性及整合性	1. 創意構想及新媒體運用 2. 相關資源盤整及連結	20%
預期效益	1. 就業及創業市場之效益 2. 對本市產業發展之促進 3. 青年職涯發展及創業教育之促進及提升。	20%

陸、補助原則

- 一、經費補助項目及標準：依「桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業教育活動補助經費編列標準表」(附件 1)。如有非屬經費編列標準之項目，惟有編列之需求者，請備註說明該項經費編列之必要性。
- 二、本計畫屬部分補助，補助經費最高佔申請計畫總經費 75%(自籌款需 25%以上)，補助金額以不超過申請計畫之額度總和為原則。
- 三、本計畫各案活動應於本市辦理為原則，惟全國及國際指標性之活動，不在此限。
- 四、同一申請計畫，如同時申請其他政府機關或單位經費補助者(含已送審案件)，應分別列明(含申請或核定補助項目及經費)。同一申請案之補助項目不得向其他政府機關或單位重複申請補助，如有隱匿不實或造假情事，經本局查證屬實者，將撤銷該補助項目，並收回已撥付款項。
- 五、以活動目標明確、活動設計可達實質就業及創業促進效益，針對目前青年及高中職、大專校院學生投入就業、創業市場、促進職涯發展有直接相關、立即性協助者，優先補助。
- 六、本計畫之執行以公益為原則，倘有需收費情形應於計畫內敘明，併列入審查，若經查核另有收費情形且查證屬實，本局將予以酌減補助款。

柒、經費核撥及核銷：

- 一、依本局所核定之經費核撥及核銷程序(附件 7)不採預撥方式，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額，並詳列支出用途及全部實支經費總額，備妥相關表

- 件及原始憑證、單據等，由本局辦理經費核撥及核銷事宜，並依審計法規定核轉審計機關審核。但有特殊情形，須由受補助對象留存前開原始憑證者，應由本局報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意。其經發現未切實辦理者，得依情節輕重，對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助 1 至 5 年。
- 二、受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後 30 日內檢據辦理核銷，12 月份辦理之活動，應於當年度 12 月 15 日前辦理核銷。
- 三、受補助單位對於各類人員酬勞費之印領清冊，應列明實領薪資總額扣繳稅額及實領淨額，並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
- 四、受補助經費中，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 五、受補助經費於補助案件結案時，如尚有結餘款，應按補助比例繳回，如受補助經費產生之利息，應即全部繳回。
- 六、受補助之團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實及真實性負責；如有不實，將追究相關法律責任。

捌、督導及考核

- 一、本計畫執行中，本局得不定時要求受補助之單位提送執行狀況報告、配合訪視、督導及查核，並協助本局所提臨時業務需求，受補助之單位應予配合，並提供相關文件備查。
- 二、本計畫如經列入管制計畫，受補助之單位應配合本局依照桃園市政府所訂管考規定，定期填（製）送管考表件。
- 三、計畫執行完畢，受補助之單位應依規定提送執行成果報告，並應載明具體執行效益。
- 四、本計畫將定期或不定期書面或實地訪視、查核。如經訪視及查核發現有不符原核定計畫之情事，或執行成效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報等情事，本局得酌減或收回補助款外，亦得依情節輕重，對該補助案件或受補助團體停止嗣後補助款或停止補助 1 至 5 年。其涉及刑事者，並追究相關法律責任。
- 五、各次訪視、督導及查核結果，及計畫執行成果報告，列為下次或以後年度補助審查之參據

玖、活動辦理注意事項

- 一、受補助之單位若有變更活動辦理內容、時間或地點等，應先報請本局核備。
- 二、各場次活動相關海報、紅布條、手冊、網站、網頁等，本局「桃園市政府青年事務局」應掛名指導單位，否則該項不予補助。單張、海報、活動手冊、

短片(含光碟影片)、媒體及網路宣導等,並應依預算法第六十二條之一規定,明確標示其為「廣告」且揭示辦理或贊助機關、單位名稱,並不得以置入性行銷方式進行。

- 三、為達到公私部門資源結盟並產生綜效,各受補助單位應於活動辦理2週前將補助活動訊息及活動後執行成果提供本局於網站公告。受補助辦理之活動、受補助單位之網站、網頁或網路社群,需協助宣傳本局主網頁網站連結區。
- 四、應於各項活動辦理前,宣導本局相關業務,宣導方式及內容將由本局提供,並於各項活動辦理日期前2週,主動告知本局,俾利協助相關宣導事宜。
- 五、各項受補助活動(如課程、研討會及論壇等),如受補助單位徵得講者同意錄影或網路直播,本局得請受補助單位提供錄影檔案做為線上教育平台資料庫資料,或同意於本局網站同步網路直播。
- 六、各項受補助活動,於受補助單位徵得參加人員同意下,需提供參加人員資料,俾利本局建立青年人力資料庫,提供職涯相關協助及資源。

拾、預期效益

- 一、以連結校園資源模式辦理相關主題活動,協助在校青年提升職涯發展的認知,並透過辦理主題式創業教育活動,讓青年學生認識創業資源,培育創業家精神及創業人才。
- 二、提升公、私部門及跨領域資源服務之使用率,使各項活動因聚集整合,發揮加乘效益。
- 三、多元化補助各類計畫內容及辦理單位,增進補助計畫辦理成效之豐富性,並透過不同之服務管道通路,將成效擴散於各年齡層及各類型青年。
- 四、藉由職涯發展及創業相關活動之辦理,協助待業及有意願創業青年及畢業學生順利進入就創業市場。
- 五、藉由各受補助單位所提供參加人員之資料,建立青年人力資料庫,適時提供後續協助、輔導及資源。

拾壹、經費預算及來源

本計畫經費由本局相關預算項下支應,補助案件依收件順序審核,補助款用罄即不再受理申請。

拾貳、實施期間

自發布之日起實施,修正時亦同。

拾參、本計畫未規定事宜,本局得視實際業務執行需要,另訂補充規定。

桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動經費編列標準表

項目		本局標準	說明
撰稿費	一般稿件	850 元/千字	屬講義撰稿費者以不超過授課鐘點費為原則，(內聘不得支領撰稿費)
	特別稿件(中、外文)	中文 1,100 元/千字 外文 1,300 元/千字	
翻譯費	一般譯稿	外文譯中文	850 元/千字
		中文譯外文	1,050 元/千字
	特別譯稿	外文譯中文	1,100 元/千字
		中文譯外文	1,300 元/千字
審查費	按字計酬	中文	170 元/千字
		外文	210 元/千字
	按件計酬	中文	690 元/件
		外文	1,040 元/件
鐘點費 (每節)	國外聘請		2,400 元/節
	國內專家		1,600 元/節
	有隸屬關係人員		1,200 元/節
	內聘		800 元/節
專家學者出席費		2,000 元/次	引言人、主持人、串場主持人比照辦理。
評審費、裁判費		參照「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支標準數額表」辦理。	
差旅費		核實列支	依「桃園市政府各機關學校國內出差旅費報支要點」規定。
場地租金		10,000 元/場	1.租用場地時間未達 1 日者，得視實際情形及人數調整。 2.大型綜合策展或徵才媒合活動，其補助金額依案另核。
音響設備租金		15,000 元/場	
燈光設備租金		15,000 元/場	
舞台設備租金		35,000 元/場	含背版製作(依舞台規模核定)
活動主持人費		10,000 元/場	
網站建置		100,000 元/案	1. 以補助新建置網站或既有網站功能擴充為原則，依規模、用途、功能、效益及專業技術需求等，酌予審核。 2. 核銷單、領據以營利事業登記項目相關之公司行號、組織章程相關之團體，或具專業技術(核銷需附相關佐證資料)個人所開立。
網站維護管理		10,000 元/月	補助標準同上項。
行銷廣告費		80,000 元/場	含廣播、平面報紙、電視及網路等媒體
文宣、印刷費		150,000 元/案	依宣傳方式及預期效益酌予核給
工作人員費		1.講座、參訪活動：每場 1 人 半日核予 500 元/場 全日核予 1,000 元/場 2.策展及徵才媒合等大型活動 最高核予 10 人，1,000 元/人	
資料印製費		50 元/人(半日) 80 元/人(全日)	

攤位設施租金		1,300 元/攤	
相片沖洗/攝錄影費		10,000 元/場	
誤餐費		80 元/人	補助全日之講座及參訪活動。
保險費		檢據覈實支付	保險費額度以 10,000 元為上限。
食宿費	2 天 1 夜活動	1,900 元/人	活動每天應供應二餐以上，各項活動以在機關內部辦理為原則。若因場地不敷使用，可在公設場所或訓練機關辦理者，應在訓練機關一般收費標準範圍內辦理。
	3 天 2 夜活動	3,550 元/人	
茶點費		30 元/人次	時間為半天者，不得編列茶點費。 時間為 1 天以上者，1 天以供應 1 次為限，並以每人次 30 元為編列上限。
場地佈置費		10,000 元/場	紅布條、桌花、海報、旗幟...等
租車費		9,000 元/輛	含司機、停車費、過路費等相關費用
參訪之門票費		核實列支	2 天以上活動方可編列，惟辦理活動時間為 2 天者，其實際課程時數至少應達 10 小時(不含參訪時間)
雜費		不包括出席費、鐘點費、稿費、差旅費、工作人員服務費之總額 5%。	文具、耗材...等支出項目需與核定活動內容相關。

備註：

1. 編列項目之單價以不超出上列標準為原則。
2. 有關核銷項目，請依本局核定補助項目檢送原始單據。
3. 如有非屬經費編列標準之項目，惟有編列之需求者，請備註說明該項經費編列之必要性。

桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動 計畫申請表

申請單位名稱							
機關負責人	職稱				姓名		
申請單位地址	☐ ☐ ☐				電話	(0)	
聯絡人姓名			電話	(0)		傳真	(0)
			E-mail				
活動類型		計畫名稱			場次(場)		辦理日期
教育課程及工作坊							
講座 與 參訪	主題研討會						
	創業座談會						
	講座、論壇						
	參訪觀摩						
創新創業等議題競賽活動							
網路資源、訊交流平台建置							
策展、行銷、媒合對接及徵才、企業博覽會等活動							
活動計畫 總經費			※申請補助單位是否以同一計畫向二個以上機關提出申請補助 ☐ 是：(請詳列單位、補助項目、金額) ☐ 否 ※收費情形 ☐ 有：(請說明收費項目、金額) ☐ 無				
申請單位 自籌款							
申請補助金額							
承辦人核章		業務主管核章		會計主管		單位首長	

「桃園市 104 年補助辦理職涯發展及創業主題活動計畫」摘要

計畫名稱		
計畫目標		
主辦單位		
協辦單位		(無則免填)
辦理時間		
辦理地點		
服務對象、人數		
計畫內容與執行方式	計畫內容 (含課程概述)	
	執行方式	
預期效益		

(申請單位名稱)

經 費 概 算 表

計畫名稱：

活動名稱：

活動日期： 年 月 日 (星期) 活動地點：

經費項目	單價/單位	數量	預算金額	申請補助 金 額	申請單位 自籌款	其他機關 補助金額	備註
合 計							

填表說明：

* 經費編列項目包含項目、單位、數量、單價、預算數、申請補助金額及備註等項及經費來源（應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目、金額、比例）。

編列項目及金額可參考：「桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動經費編列上限標準表」。

桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動計畫
經費切結書

本單位於 年 月 日於

辦理活動，本案活動均未重複向桃園市政府(各局、處、室、中心)申請補助經費，以上所述如有不實，願接受追回已核撥之補助費用等，特立此切結書為證。

此致
桃園市政府青年事務局

切結單位： (圖記)

負 責 人： (印)

地 址：

電話；

中華民國 年 月 日

桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動計畫
「(計畫名稱)」計畫書

(參考範例)

指導單位：桃園市政府青年事務局

主辦單位：

辦理期間：○年○月○日至○年○月○日

桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動計畫核銷注意事項

活動核銷請依實際支出核銷，各經費項目不得逾「補助辦理青年職涯發展及創業主題活動經費編列標準表」，並請於活動結束後30日內檢附下列表件辦理核銷，至遲於104年12月15日前寄送本局辦理。

- 一、公文：收文單位為桃園市政府青年事務局。
- 二、收款收據：需註有申請單位轉帳存摺帳號及影本並蓋妥關防或公司大小章，並加註申請單位統編、地址。
- 三、經費支用明細表（附件7-1請與「成果報告書」分開裝訂，若經費有自籌款務必填寫於表單上，若自籌款金額高於補助款因而未附收據正本時，需附支出分攤表、收據影本需加蓋與正本相符樣章及承辦人職章。）
- 四、原始收據：請將正本原始收據依補助款別黏貼於黏貼憑證上。
 1. 黏貼憑證：可參考附件7-2-1。
 2. 講師鐘點費收據：可參考附件7-2-2，依內聘、外聘講師支給標準且依規定所得申報。
 3. 保險費、餐費(便當)需檢附參加人員名冊。
 4. 工作人員費發給對象分半日（3小時）及全日，收據均要註記「活動時間起迄紀錄」，但受補助單位人員不得支領。
 5. 收據：單價、數量、總價及負責人印均要完整。
- 五、成果報告書：1式1份備查。
 1. 封面參考範例（附件7-3-1）。
 2. 成果報告內目錄（附件7-3-2）。
 3. 活動成果統計表（附件7-3-3）。
 4. 登報或宣傳DM、其他宣傳方式（附件7-3-4）。
 5. 活動照片（附件7-3-5）。
 6. 其他補充資料(如為企業參訪活動，請加附學員參訪心得)。
 7. 電子檔(包括相關成果報告文字、圖片或影音檔)1份。

(申請單位名稱)

計畫經費支出明細表

活動名稱：就業講座 5 場次

計畫總支出：48000 元

活動日期：3/1, 3/5, 3/7, 4/9, 5/11

核銷請款金額：41000 元

憑證 編號	經費項目	計畫預算 金額(元)	核定補助 金額(元)	計畫實支 金額(元)	核銷請款 金額(元)	備 註		
						申請單位自 籌金額	其他機關補 助金額	其他補充 說明
1	印製費	30000	25000	28000	25000	3000	0	
2	鐘點費	20000	16000	20000	16000	0	4000	民間社團 補助
			範		例			
	合計	50000	41000	48000	41000	3000	4000	

承辦人：

業務主管：

會計主管：

單位首長：

填表說明：一、請依原始憑證編號順序填列，發票抬頭為各申請單位名稱。
二、經費核銷時，應列明全部實支經費總額及各機關實際請款金額
(核銷請款項目才需檢附原始憑證)。

(申請單位名稱)

支出憑證黏存單

所屬年度：104 年度

傳票（付款憑單）編號：										黏貼單據		張
第 號	工作（或業務）計畫：											
	金 額								用 途 別			
	千	百	十	萬	千	百	十	元				
									用 途 摘 要			

經 辦 單 位	驗 收 單 位	會 計 單 位	主 任

憑 證 粘 貼 線

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

1. 機 關：全銜。
2. 時 間：年、月、日。
3. 印 章：商號正式印章。
4. 地 址：縣市街巷門牌。
5. 財物或營繕：名稱、規格、數量。
6. 單 位：儘可能用標準制。
7. 金 額：單價總價。（需相符）
8. 實 收：中文大寫。
9. 用 印：詳細具體。
10. 印 花：照規定貼，並銷印。
11. 更 改：商號加章負責。
12. 無 效：擦刮、挖補、塗滅、鉛筆書寫、墨跡不均。
13. 外 文：應翻中文。
14. 外 幣：應折台幣及註折合率。
15. 印刷或紙張：附樣張。
16. 電 報 費：附事由箋。
17. 旅 費：附旅費報告表。
18. 工 程 費：附合同圖說。
19. 稽 察 標準：應經審計機關監視。
20. 單據印就「萬」「千」單位其不需應用者加作「0」字。

(申請單位名稱)

收 據

領款人姓名			事由或活動名稱		
費用別	■講師鐘點費				
單價	■1600 元/節		數量	☐ 次	■ 節
金額 (A)	新台幣：0 萬 仟 佰 0 拾 0 元整(大寫)			應 扣 繳 所 得 稅 (B)	
實領金額(D) D=A-B-C	新台幣：0 萬 仟 佰 0 拾 0 元整(大寫)			應 扣 取 補 充 保 險 費(C) (依全民健康保險法) 規定單筆給付達 5000 元扣 2%。(請詳人資處網頁「二代健保專區」http://www.hr.tku.edu.tw/main.php)	
上 列 款 項 已 向 貴 單 位 如 數 領 訖			領款人簽章		
身份證統一編號					
地址	市 區 里 鄰 街 段 巷 弄 號 樓				
備考				領 款 日 期	
				年 月 日	

第一聯：供粘貼憑證辦理核銷用

(申請單位名稱)

收 據

領款人姓名			事由或活動名稱		
費用別	■講師鐘點費				
單價	■1600 元/節		數量	☐ 次	■ 節
金額 (A)	新台幣：0 萬 仟 佰 0 拾 0 元整(大寫)			應 扣 繳 所 得 稅 (B)	
實領金額(D) D=A-B-C	新台幣：0 萬 仟 佰 0 拾 0 元整(大寫)			應 扣 取 補 充 保 險 費(C) (依全民健康保險法) 規定單筆給付達 5000 元扣 2%。(請詳人資處網頁「二代健保專區」http://www.hr.tku.edu.tw/main.php)	
上 列 款 項 已 向 貴 單 位 如 數 領 訖			領款人簽章		
身份證統一編號					
地址	市 區 里 鄰 街 段 巷 弄 號 樓				
備考				領 款 日 期	
				年 月 日	

第二聯：逕送申請單位出納登記所得資料

桃園市 104 年補助辦理青年職涯發展及創業主題活動計畫

「(申請單位計畫名稱)」執行成果報告

指導單位：桃園市政府青年事務局

主辦單位：○○○○○○○○○○（申請單位全銜）

執行期間：○○年○月○日至○月○日

目 錄

頁次

壹、計畫內容摘要	○
貳、計畫執行情形	○
參、執行成果概述	○
肆、成果分析	○
伍、績效評估	○
陸、建議事項	○
柒、經費支用明細表	○
捌、附錄	○
◆活動成果統計表	○
◆登報資料或其他宣導方式	○
◆活動照片	○
◆其他相關附件（活動手冊、講座資料）	○

活動成果統計表

計畫名稱	
計畫目標	
辦理時間	
辦理地點	
參加人數	
活動執行概況	
活動效益自評	
備 註	

(申請單位名稱)

登報資料或其他宣導方式

活動名稱：

活動日期： 年 月 日（星期 ） 活動地點：

請註明所刊登報紙名稱 日期 第 版

填表說明：本表不敷使用時，請以 A4 紙張自行影印填寫。

(申請單位名稱)

活 動 照 片

活動名稱：

活動日期： 年 月 日（星期 ） 活動地點：

填表說明：本表不敷使用時，請以 A4 紙張自行影印填寫。