

(勸募團體全銜) 舉辦		(勸募活動名稱)	
勸募活動申請書			
發 起 單 位	勸募團體全銜		負責人
	登記地址		電話
	聯絡地址		
	現行主管機關		
	議決發起勸募活動之理(董)事會議(公立學校行政會議或行政法人監督機關同意之文件)		
勸募活動計畫			
活動目的			
活動地區			
活動方式			
勸募活動期間	自 年 月 日起至 年 月 日止(最長1年)		
必要支出來源	<input type="checkbox"/> 依公益勸募條例第17條規定支應。 <input type="checkbox"/> 自籌。		
預定勸募金額	新臺幣 元整		

## 勸募活動所得財物使用計畫

使用用途			
工作內容及服務對象			
財物使用期間	自      年      月      日起至      年      月      日止		
預期效益			
經費概算（勸募活動之必要支出）			
新臺幣：元			
項目	明細說明（子項目應載明單價、數量及小計金額）	金額	備註
項目 1			1、經費支應方式應符合公益勸募條例第十七條規定  2、活動必要支出如係自籌，無須填寫。
項目 2			
項目 3……			
經費概算（勸募活動所得財物支出）			
財物使用支出項目 1			
財物使用支出項目 2			
財物使用支出項目 3			
財物使用支出項目…			
…			
總計(預定勸募金額)			

<p>公告及徵信方式(應載明頻率、方式)</p>	<p>(文字範例)</p> <p>1、依公益勸募條例及其施行細則規定，辦理公開徵信時，應至少每 6 個月刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。遇重大災害或國際人道救援勸募時，應至少每月刊登之。勸募活動結束後除報請主管機關備查，並於本會網站公告或刊物中刊登。</p> <p>2、財物使用(含贖餘財物)期間結束後，除將收支報告及執行成果報請主管機關備查外，一併於本會官網(或官方臉書粉絲團)公告及公開徵信。</p>
<p>公開徵信網址</p>	
<p>申請日期</p>	<p>中 華 民 國 年 月 日</p>
<p>最後補件日期</p>	<p>中 華 民 國 年 月 日</p>
<p>辦理勸募活動應注意事項</p>	<p>1. 辦理公益勸募活動應依「公益勸募條例」、「公益勸募條例施行細則」及「公益勸募許可辦法」規定辦理。</p> <p>2. 勸募活動之實施辦理情形，主管機關得隨時派員檢查。</p> <p>3. 勸募團體及所屬人員進行勸募活動時，應主動出示單位工作證明及主管機關許可文件，另以媒體方式宣傳時，應載明勸募許可文號(含許可勸募期間)。另為利民眾查詢勸募活動計畫與執行情形，請至公益勸募管理系統下載 QRCode，於各式宣傳管道揭露。</p> <p>4. 勸募所得財物至遲按月存入捐款專戶，並依勸募活動所得財物使用計畫專款專用，不得有未經許可或逾勸募活動期間收受捐款之情事。</p> <p>5. 勸募團體應於勸募活動期滿之翌日起 30 日內，將捐贈人捐贈資料、勸募活動所得與收支報告公告及公開徵信，並報主管機關備查。</p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>6. 勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後 30 日內，將其使用情形提經理(董)事會通過後公告及公開徵信，連同成果報告、支出明細及相關證明文件，報主管機關備查。</p> <p>7. 若未能依許可計畫募得金額或未達成募款計畫之目標，致無法按原核定之財物使用計畫執行時，應請依公益勸募許可辦法規定，於原定財物使用期限內於勸募系統申辦財物使用計畫書變更，以符實際。</p> |
|--|---|