

(勸募團體全銜) 舉辦 (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董(理)事會 (公立學校行政會議或行政法人監督機關同意之文件)含簽到表及當屆法人登記			

勸募活動計畫

活動目的	
活動地區	
活動方式	
勸募活動期間	○○○/○○/○○ 至 ○○○/○○/○○(最長 1 年)
必要支出來源	☐ 活動必要支出以(實際)募得款按比例支應 ☐ 自籌
預定勸募金額	新臺幣 元

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	○○○/○○/○○ 至 ○○○/○○/○○
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
○○費	單價×數量＝小計金額		1. 經費支應方式應符合公益勸募條例第17條規定 2. 活動必要支出如係自籌，無須填寫。

合計: 元

經費概算(勸募活動所得財物支出)

新臺幣：元

項目	明細說明	金額	備註		
○○費	單價×數量＝小計金額				
勸募活動之必要支出（由募得款項支付）	○○費		請將所有由募得款項支付的「勸募活動必要支出經費項目」，進行金額加總後填入此欄位。（明細填寫於明細說明）		
合計:		元			
公告及徵信方式(應載明頻率、方式)	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。 2、財物使用(含賸餘財物)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。				
公告徵信網址					
申請日期	中華民國○○○年○○月○○日				
最後補件日期	中華民國○○○年○○月○○日				
辦理勸募活動應注意事項	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。 2.勸募活動之實施辦理情形，主管機關得隨時派員檢查。 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。 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。 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。 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。 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。				