

(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)		
公告及徵信方式(應載明頻率、方式)	<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>		
公開徵信網址			
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	<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>		

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。