財團法人人可教育基金會申請補助要點

1. 申請時間：申請補助者須於活動舉辦二個月前檢齊申請文件到會核辦。
2. 申請文件：

(一)、補助企劃書。

(二)、補助申請表。

(三)、申請文件檢核單。

(四)、立案或登記證書影本。

(五)、計劃預算總表。

(六)、計劃支出預算明細表。

(七)、附件說明一覽表。

(八)、帳戶資料。

(九)、個人資料提供同意書。

1. 審核方式：

(一)、申請補助案件皆以專案處理，提請本會董事會議審核決定。

(二)、審核事項：

 1. 與本會補助原則是否相符。

 2. 活動計畫之完備性及可行性。

 3. 預期效益。

 4. 經費需求程度。

 5. 其他。

四、補助標準：董事會依審查結果決議。

 (一)、全額補助。

 (二)、部份補助。

五、獲補助之申請者，經審無誤後始予撥款。

 (一)、補助領據。

 (二)、活動宣傳資料(海報、宣傳單、錄影帶等)。

 (三)、活動成果報告書。