

檔 號：

保存年限：

教育部青年發展署 函

地址：10055臺北市中正區徐州路5號14樓
承辦人：林秀環
電話：02-77365526
傳真：02-23566287
電子信箱：hsiuhuan@mail.yda.gov.tw

受文者：高雄醫學大學

發文日期：中華民國109年3月5日

發文字號：臺教青署學字第1092301930號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1-109年推動青年從事海外長期志工計畫、附件2-109年補助辦理青年海外
志工服務隊計畫、附件3-簡章 (109030500011_1092301930_Attach01.pdf,
109030500011_1092301930_Attach02.pdf,

主旨：檢送「109年青年海外志工計畫宣導說明會」簡章1份，請
鼓勵所屬行政人員與師生踴躍參與，請查照。

說明：

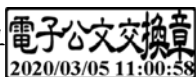
- 一、本署「推動青年從事海外長期志工計畫」與「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」前於本(109)年1月21日修正發布，並於本年2月21日臺教青署學字第1092301540號函諒達。
- 二、為宣傳前述計畫，讓大專校院海外志工業務承辦人、指導（帶隊）老師或同學了解海外志工補助相關規定、申請程序及計畫撰擬內涵，爰於北、中、南、東四區各辦理1場說明會，內容包括：青年海外志工相關計畫之內涵與申請程序、志願服務方案設計與規劃及綜合座談。辦理時間為下午1時30分至5時，辦理日期與地點分別為：
 - (一)南區：109年3月23日(星期一)，假國立高雄大學人文學院視聽教室。
 - (二)中區：109年3月25日(星期三)，假臺中車站綠川東301教室。
 - (三)北區：109年3月26日(星期四)，假國立臺灣師範大學進修推廣學院視聽教室。
 - (四)東區：109年3月27日(星期五)，假花蓮社會福利館302會議室。

收文文號：1090002757

- 三、旨揭說明會參與人員請核予公(差)假登記，更多計畫相關資訊請參考本署網站(<https://www.yda.gov.tw>)或青年海外和平工作團網站(<https://yopc.yda.gov.tw>)。
- 四、檢附旨揭說明會簡章1份，請有意願參與人員於各區報名期限前，至報名網頁填報，完成報名程序。
- 五、聯絡資訊：教育部青年發展署林秀環小姐，電話：(02)7736-5526；承辦單位(天翌管理顧問有限公司)傅子萱小姐，電話：(02)2552-6773、林珊宏小姐，電話：(03)3835-3980。

正本：各公私立大專校院

副本：本署國際及體驗學習組



補助辦理青年海外志工服務隊計畫

中華民國 105 年 11 月 9 日核定

106 年 3 月 1 日修正

107 年 1 月 18 日修正

108 年 1 月 22 日修正

109 年 1 月 21 日修正

一、依據：

- (一) 青年海外和平工作團計畫。
- (二) 教育部青年發展署服務學習及海外志工獎補助要點。

二、目的：

- (一) 為鼓勵十八至三十五歲青年參與海外（臺澎金馬以外地區）志工服務，結合非營利組織及大專校院，運用青年所學專長與知能，提供其他國家或地區有價值之服務。
- (二) 鼓勵青年學生立足臺灣、移動全球，提升青年學生全球移動力，促使學生具備國際關懷意願之實踐力。
- (三) 激發青年志工對國際社會之使命感、責任感，履行世界公民與地球村成員義務，達成聯合國永續發展目標(SDGs)，增進中華民國與世界其他國家人民間之相互瞭解及交流。

三、補助對象及人員規定：

(一) 補助對象：

1. 依法設立之國內非營利組織。
2. 國內各大專校院。

(二) 人員規定：

1. 本計畫所稱青年志工，係指年滿十八歲以上、三十五歲以下之青年。
2. 每隊出國參與服務人數須為三人(含)以上，且團隊中具中華民國國籍青年至少應占半數以上。
3. 團隊中取得志願服務基礎及特殊訓練證書或志願服務紀錄冊者，至少應占團隊二分之一(含)人數以上，出團人數應符合受服務地區志工需求人數。

四、海外志工服務期程規定：

實際志工服務時間至少須為 7 日，至多為 10 個月，且返國日期不得超過該年 11 月 30 日。

五、海外志工服務內容及形式：

(一) 內容：

有關教育、社區、環境、文化、健康及科技等六大面向，或與海外(臺澎金馬以外地區)非營利組織共同合作之志工服務活動，有助於達成聯合國永續發展目標之方案等海外志工服務項目。

(二) 形式：

1. 一般性：青年志工團隊首次或一次性的前往該服務地區(或機構)進行服務方案。
2. 持續性：同一團隊持續前往同一地區(或機構)進行有計畫的深耕服務方案，或與海外組織建立合作關係，進行經常性或持續性的服務。

六、申請時間：團隊須於出隊 2 個月前提出申請，並將紙本申請資料以掛號或快遞送達本署(配合審查及行前培訓作業需要，同年 1 月至 2 月間出隊者，最遲於上年度 12 月 10 日前提出申請；6 月至 9 月 15 日間出隊者，最遲於該年 4 月 17 日前提出申請)；未依期限申請者，不予受理。

七、補助項目及額度：

(一) 補助項目：服務方案執行必要費用(如往返機票、保險費、疫苗施打費用、購買服務期間常備用藥費用、期前訓練及作業費、服務活動器材、成果發表費用及雜支等)，惟活動之財產購置、設備維護、行政管理費及與志工無涉之文化觀光或探索行程等經費不予補助。

(二) 補助額度：每團隊最高補助上限為新臺幣 50 萬元。

(三) 補助原則：本補助款係屬部分補助，受補助單位須自行籌措計畫總經費之百分之二十以上經費，如有違反，本署得依原核定補助比例減少核撥補助，惟加額補助款不受前述自籌經費須達計畫總經費百分之二十以上者之限制。

(四) 針對每團隊之指導老師補助新臺幣 1 萬元(限出國期間支出)，每團隊以 1 名為限，指導老師須參加署內海外和平工作團相關活動至少 1 次，未參加者不予補助。

(五) 除核定團隊補助額度外，針對經濟弱勢之家庭青年、原住民族青年、新住民(子女)青年，加額補助每名新臺幣 1 萬元。

1. 為經濟弱勢家庭青年者(領有政府核發之低收入戶或中低收入戶證明)，須提供身分證字號並檢附個人資料使用授權同意書(如附件 1)。
2. 為原住民身分青年者，須檢附具有原住民身分之戶籍謄本影本 1 份。
3. 為新住民身分青年者(包含本人或其子女)，須檢附戶籍謄本影本 1 份(以戶政事務所「記事不省略」之戶籍謄本或新式戶口名簿，如有註記本人或父母已結婚登記並載明本人或父母一方外籍配偶之原生國籍)。

(六) 若結合校內原住民族學生資源中心、原住民專班或相關系所，且原住民青年占團隊二分之一(含)人數以上，得酌予增加補助額度新臺幣 1 至 2 萬元。

(七) 其他政策性優予補助措施依年度公告為準。

八、申請流程：

(一) 採線上併同書面方式申請，申請補助團隊先至青年海外和平工作團網站(<https://yopc.yda.gov.tw>)填妥申請表格並各列印後，檢附公文向本署提出申請，相關文件如下：

1. 公文 1 份。
2. 計畫申請檢核表(附件 2)。
3. 計畫申請書(附件 3)。
4. 服務計畫書，內容包括：
 - (1)服務目的。
 - (2)前往服務國家或地區之需求分析(需檢附前往國家組織地區服務機構所提需求項目或內容及同意函或相關證明)。
 - (3)持續性計畫須提供同一地區過往服務之內容與成果，整體綜合評估過去服務成效(含執行方式、服務成果、成效評估、未來服務方向)及未來服務需求分析(含問題分析、需求評估、方案目標及服務內容、預期效益、評估工具及方式)。
 - (4)與聯合國永續發展目標之關聯性及預期效益資料(須含與服務內容有關之聯合國永續發展目標、如何達到該目標之做法及預期效益等，惟不須

說明 17 個目標之內涵)。

(5)實施方式：

- a. 青年志工招募及專長說明。
- b. 訓練計畫。
- c. 服務時間。
- d. 服務項目(含資源整合、是否針對需求設計服務內容等)。

(6)計畫延續性或創新性

- a. 延續性：倘與前一年度服務地區(或機構)相同，請說明計畫延續性及服務深化方式，以及提出與前次計畫之具體比較。
- b. 創新性：本年度計畫創新性及是否契合服務地區(或機構)需求。

(7)服務安全性說明

- a. 辦理相關保險。
- b. 海外疫情防護規劃。
- c. 當地緊急救援機構聯繫方式(如醫療、警察機構、駐外單位等)。
- d. 緊急通報機制：服務地區(或機構)、所屬學校(或團體)聯絡人及方式。

(8)經費申請表(附件 4 或附件 5，須核章)。

(9)青年志工名冊(附件 6，青年志工人數以名冊為準，並提供完成志工基礎及特殊訓練證書或服務紀錄名冊)。

5. 非營利組織請檢附政府立案證明之影本乙份。

6. 申請單位如屬《公職人員利益衝突迴避法》第 2 條與第 3 條所稱公職人員或其關係人，請填具並檢附「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」(附件 16)。

7. 請備齊規定資料，連同公文函寄至「100 臺北市徐州路五號十四樓 教育部青年發展署 國際及體驗學習組 海外志工收件小組」收。

(二) 審查方式：

1. 採書面審查，必要時辦理口頭簡報。由本署邀集專家學者擔任審查委員，召開審查會議。
2. 審查結果將以公函通知，並同步公告於本署指定網站。

九、審查原則：

- (一) 計畫應符合海外社區、組織或機構之需求，服務內涵具有意義性、公益性及價值性。
- (二) 計畫具可執行性，包括資源整合能力(含經費之合理性、收費情形等)、計畫流程、活動安全性。
- (三) 計畫有延續性、發展性、推廣性及影響性，並能與海外組織聯結，有助提升中華民國青年國際視野及能見度。

十、受補助單位之義務：

- (一) 出隊服務時間於每年6月至9月15日者，受補助單位須派團隊成員參加本計畫之行前培訓(時間、地點另行通知)，本署將頒發培訓證書。未全程參加培訓者，取消該團隊補助。
- (二) 應考量前往服務國家(或地區)之特殊性與個別性，協助團隊成員辦理適合之保險項目，如旅遊平安保險(含意外傷害醫療附約)、海外住院給付等，並於出隊服務一週前，提送團隊成員投保證明及受保人清冊(保額不得低於新臺幣200萬元)。未依限提送團隊成員投保證明者，扣除補助經費新臺幣5,000元。
- (三) 應協助團隊成員出隊服務前，確實完成「青年海外志工行前自我檢核表」(如附件7)，並請依下列相關安全及衛教指導，進行檢核，確保成員安全。
 1. 受補助團隊應至衛生福利部疾病管制署網站(<https://www.cdc.gov.tw/>)「國際旅遊與健康>旅遊醫學>國際旅遊處方箋」項下，查詢服務國家之傳染病衛教資訊，了解該國家傳染病相關風險，並審視是否需於行前4-8週至旅遊醫學門診諮詢及接種疫苗，並請團員審慎評估身體狀況，必要時進行相關檢查；另返國後應進行團員健康監測。
 2. 受補助單位應確保團隊成員在符合安全及衛生之適當環境下進行服務，並指定專人擔任督導，且團隊於成員行前培訓課程中須納入安全及衛生相關課程。倘團隊成員進行志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利者，由受補助團隊負損害賠償責任。
 3. 如服務團隊於海外發生緊急事件，請依以下程序依序通報：

- (1)由服務團隊帶隊老師或領隊同學與所屬大專校院或非營利組織聯繫，如有必要，請一併通知駐外館處。
 - (2)由所屬大專校院或非營利組織與本署承辦人聯繫。
- (四) 應遵守志願服務法第 14、15 條，告知團隊成員應有之權利及義務，並需依該法第 7 條規定，辦理志願服務計畫備案或備查作業。

十一、經費核銷

(一) 採線上併同書面方式核銷，受補助單位應於團隊服務結束後 2 個月內(至遲於該年 12 月 10 日前)，將核銷表件及活動成果報告等資料，先上傳至青年海外和平工作團網站，再函送本署：

1. 公文 1 份。
2. 青年志工名冊(附件 6)。
3. 核銷檢核表(附件 8)。
4. 經費收支結算表(附件 9)。
5. 成果報告和短片(燒錄光碟或提供下載網址)。
6. 聯合國永續發展目標服務成效資料。
7. 服務成果分享會相關資料。
8. 成果報告摘要表(附件 10)。
9. 青年志工心得報告(附件 11)。
10. 青年志工著作權授權同意書 1 份(附件 12)。
11. 國外旅費報告表 1 份(非營利組織申請本計畫始須檢附每隊員之國外旅費報告表，附件 15)。
12. 領據 1 份(註明受補助單位統一編號)。
13. 受補助單位之匯款帳戶存摺封面影本 1 份。
14. 支出原始憑證：

(1)受補助單位為公私立學校者，應將計畫支出原始憑證專冊裝訂，自行妥

善保存及管理，無須送本署審核，本署得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。

(2)受補助單位為非營利組織者，應將符合本署核定計畫預算項目之支出原始憑證(如以機票辦理經費核銷，需檢附機票收據、電子機票及登機證)，於辦理結報時一併檢附，送本署審核，其餘支出原始憑證自行保存，以備查核。如未搭乘本國航空公司者，請填寫因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書(附件 14)。

- (二) 受補助單位結報經費時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，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，若有向團員收取費用，亦應敘明。
- (三) 受補助單位所留存之原始憑證，應依會計法規定妥善保存，銷毀應依會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定辦理。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重，酌減嗣後補助金額或停止補助一至五年。
- (四) 受補助單位於實際執行計畫時，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應檢附計畫經費調整對照表(如附件 13)及調整後經費申請表，函報本署辦理。活動成果報告之內容及完成時間應如質如期完成，並列為爾後補助參考。
- (五) 受補助單位提供之成果報告、服務照片、團員心得及成果短片，無償授權本署進行宣傳、重製、修改、出版、展覽等權利及公開使用之各項相關權利，不另支付日後使用酬勞或權利金。
- (六) 受補助單位應輔導團隊成員拍攝服務成果短片、辦理至少一次服務成果分享會及配合參與本署成果分享會及相關活動。

十二、督導及查核

(一) 查核方式：

- 1. 本署得組成補助督導查核小組，視需要派員了解經費運用及計畫執行成效。
- 2. 本署對於申請補助案件，如經檢舉或通報有不法情事，將不定期進行查核。

(二) 查核內容：

- 1. 活動是否依本署核定之計畫及補助內容執行。
- 2. 青年參與比例。
- 3. 活動之效益(包括持續性與影響性)。
- 4. 經費運用之合理性(含收費情形)。

(三) 獎懲：

1. 確依本計畫規定，積極且如期執行計畫內容以及辦理經費相關事宜，執行績效優良之單位，納入未來補助之重要參據；執行不力者查有未確依本計畫規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、或虛報、浮報、造假、隱匿不實等情事，除應繳回該部分之補助經費外，依其情節輕重，停止補助一年至五年。
2. 受補助單位，務必確實按原申請計畫執行，如無特殊原因，不得改變時間、地點，或減少隊員人數；如因故須變更計畫者(含團隊人員變更)，應於出發前一週函知本署敘明原因和事實，並經本署書面同意始得變更，且5人以上團隊人員變更不得超過原申請之團隊人數二分之一，若不符規定，本署將扣除新臺幣5,000元，並納入未來團隊申請補助之重要參據。
3. 補助款應專款專用，不得任意變更改用途。但計畫變更徵得本署書面同意者，不在此限。
4. 受補助單位於活動期間不得從事與原計畫內容不相關活動，違反者追繳補助款項，嗣後不得再依本計畫提出其他補助申請案件。
5. 受補助經費中如涉及採購事項或個人資料事項，應分別依政府採購法或個人資料保護法等相關規定辦理。
6. 非營利組織或大專校院社團申請案，若屬同一類似計畫(如前往相同國家或地區服務)，本署將併案審查辦理。
7. 同一計畫，如已獲本署其他專案經費補助，不得再依本計畫重複提出申請補助。重複申請案件經本署查證屬實，取消其補助資格，原補助經費應繳回撤案。
8. 同一計畫向二個以上機關申請補助或向團隊成員進行收費者，應列明全部經費內容，及申請補助或收費之情形(含項目及金額等)。如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。受補助之非營利組織應謹守會務運作相關規定，並據此納入未來團隊申請補助之重要參據，另於申請支付款項時，本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
9. 受補助單位執行本署核定之計畫內容，如有不法，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。

十三、注意事項：

- (一) 各式活動文宣或相關手冊等文件，請將本署列為指導單位。活動計畫未經本

署核定前，對外不得擅自使用本署名義，違反者二年內不得再依本計畫提出其他補助申請案件。

- (二) 團隊應與受服務單位密切聯繫，雙方確定服務人數及相關細節後，始得出隊。
- (三) 完成服務之團隊，得參加本署辦理之績優團隊競賽，參加辦法另行公告。
- (四) 受補助團隊成員得參加臺北e大網站(<http://elearning.taipei>)開設之線上志工基礎與特殊訓練課程。
- (五) 本署有權將核准補助之方案，轉作本署推動相關業務之參考。
- (六) 本計畫如有未盡事宜，悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫 個人資料使用授權同意書

為申請「教育部青年發展署補助青年海外志工服務隊計畫」之確認經濟弱勢身分等需要，本人同意提供教育部青年發展署使用個人資料（含姓名、身分證統一編號、地址等）。惟僅限使用於本計畫必要之範圍內，且本人個資必須採取安全妥適之保護措施與銷毀程序，非經本人同意或法律規定，不得揭露於第三者或散佈。

此致

教育部青年發展署

【立同意書人】

姓名： (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫申請檢核表

請依文件編號清單順序排列各項申請文件，各列印 2 份

日期：____年____月____日

申請單位	項目與內容	收件編號 (青年署填寫)	
計畫名稱		請打勾檢核	此欄保留由 青年署確認
1	計畫申請書 (附件 3)		
2	計畫書		
3	經費申請表 (附件 4 或附件 5) 請學校或非營利組織核章 (須核章)		
4	青年志工名冊 (附件 6) (須檢附完成志工基礎及特殊訓練證書或服務紀錄名冊)		
5	政府立案證明影本 (大專校院免附)		
6	弱勢家庭、原住民及新住民(子女)青年身分資料(無則免附)		
6-1	個人資料使用授權同意書正本 (弱勢家庭青年) (附件 1)		
6-2	戶籍謄本影本(原住民青年)		
6-3	「記事不省略」之戶籍謄本或新式戶口名簿影本(新住民(子女)青年)		
7	上述文件，是否皆 2 份		

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫申請書

一、申請單位	單位名稱： 統一編號： 地址：	
二、計畫名稱		
三、服務內容與形式	內容： <input type="checkbox"/> 教育服務 <input type="checkbox"/> 文化服務 <input type="checkbox"/> 社區服務 <input type="checkbox"/> 健康服務 <input type="checkbox"/> 環境服務 <input type="checkbox"/> 科技服務 <input type="checkbox"/> 其他 符合聯合國永續發展目標 <input type="checkbox"/> 消除貧窮 <input type="checkbox"/> 消除飢餓 <input type="checkbox"/> 健康與福祉 <input type="checkbox"/> 教育品質 <input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 淨水與衛生 <input type="checkbox"/> 可負擔能源 <input type="checkbox"/> 就業與經濟成長 <input type="checkbox"/> 工業、創新基礎建設 <input type="checkbox"/> 減少不平等 <input type="checkbox"/> 永續城市 <input type="checkbox"/> 責任消費與生產 <input type="checkbox"/> 氣候行動 <input type="checkbox"/> 海洋生態 <input type="checkbox"/> 陸地生態 <input type="checkbox"/> 和平與正義制度 <input type="checkbox"/> 全球夥伴 (SDGs) (SDGs 內容請參考行政院永續發展委員會網站： https://goo.gl/J8nwqq) <input type="checkbox"/> 一般性 形式： <input type="checkbox"/> 持續性(須提供同一地區過往服務之內容與成果，並說明較前次改進、提升及持續之作法)	
四、計畫目標		
五、計畫內容	接受服務者	服務國際組織(社區)名稱 _____ 如何找到服務據點： <input type="checkbox"/> 老師提供 <input type="checkbox"/> 學校提供 <input type="checkbox"/> 網路提供 <input type="checkbox"/> 家長提供 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 連絡電話： _____ 地址： _____ 鄰近機場： _____ 電子信箱： _____ 使用語言： <input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 在地國際組織可提供之資源： <input type="checkbox"/> 住宿 <input type="checkbox"/> 翻譯 <input type="checkbox"/> 人力 <input type="checkbox"/> 醫療 <input type="checkbox"/> 導遊 <input type="checkbox"/> 交通工具 <input type="checkbox"/> 電腦 <input type="checkbox"/> 緊急救助 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 受服務對象 _____，受服務人數 _____ 人 其他受服務組織名稱 _____ (受服務組織超過 1 組才須填寫)
	其他合作單位	
	服務期間	年 月 日起至 年 月 日，合計 _____ 日
	實施時間	<input type="checkbox"/> 方案規劃： 年 月 日起至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 教育訓練(含海外安全、公共衛生、性別平等)： 年 月 日起至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 方案執行： 年 月 日起至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 成果分享： 年 月 日起至 年 月 日
實施方式(請條列)	1. 2. 3.	

	安全維護	當地醫院名稱：聯絡電話： 地址： 當地警察局名稱：聯絡電話： 地址： 駐外單位名稱：聯絡電話： 地址： 距離服務地點的公里數：
六、指導老師 補助	<input type="checkbox"/> 申請指導老師補助 指導老師姓名：_____ <input type="checkbox"/> 不申請指導老師補助	
七、團隊聯絡人	姓名： E-mail： 電話：	

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫經費申請表(大專校院)

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他單位申請補助或團員收費： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明申請補助或收費等情形) 教育部青年發展署：_____元，補助項目：_____ (其他單位)：_____元，補助項目：_____				
向團員收取金額：_____元，收費項目：_____				
補助項目	計畫經費明細			說明
	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部青年署填列) (元)	核定補助金額 (教育部青年署填列) (元)	
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費、工讀費等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 依本計畫第七點辦理業務所需之費用。
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長		青年署 青年署 承辦人 單位主管
補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補助比率 %】				餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 _____元(上限為 2 萬 5,000 元)

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元	
備註： 一、 <u>本表適用公私立大專校院。</u> 二、 <u>各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。</u> 三、 <u>各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</u> 四、 <u>上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</u> 五、 <u>非指定項目補助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</u> 六、同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 七、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部青年發展署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫經費申請表(非營利組織)

申請單位：				計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他單位申請補助或團員收費： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明申請補助或收費等情形) 教育部青年發展署：_____元，補助項目：_____ (其他單位)：_____元，補助項目：_____ 向團員收取金額：_____元，收費項目：_____						
經費項目	計畫經費明細				教育部青年發展署核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
合計						
承辦單位	主(會)計單位			<u>團體負責人</u>	青年署 承辦人	青年署 單位主管

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元	
備註： 一、本表適用非營利組織。 二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 三、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 四、非指定項目補助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 六、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 七、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部青年發展署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】 餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回

教育部青年發展署青年海外志工服務隊青年志工名冊

單位名稱：

計畫名稱：

社團名稱：

(民間團體不需填寫)

姓名	性別	出生年	就讀學校、系所及年級或任職單位職稱	專長	E-mail	電話	國籍	志願服務證核備字號或服務紀錄冊字號(如有志願服務證或服務紀錄冊者始須填寫本欄)	特殊身分
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			

註：志願服務證核備字號(含基礎及特殊)或服務紀錄冊字號填寫方式-
 參與○○單位基礎訓練證明書(○○字第○○○○號)及特殊訓練證明書(○○字第○○○○號)或志願服務紀錄冊○○字第○○號，並附影本佐證。

合 計： 人

其中青年團員 人 (含外國籍青年 人，本國籍青年 人)

(含男性 人，女性 人)

(含在職 人，在學 人)

*團隊應與受服務單位密切聯繫，雙方確定服務人數及相關細節後，始得出隊。

青年海外志工自我檢核表

教育部青年發展署訂定

一、申請計畫

項次	是	否	自我檢核項目
1			海外服務的動機為何？
2			是否已避免前往「國外旅遊警示分級表」所列紅色警示地區？ (外交部領事事務局： http://www.boca.gov.tw)
3			是否瞭解服務單位的合法性及專業性，並慎選服務單位？
4			如參與非政府組織(NGOs)辦理之海外志工活動，其是否為依法設立登記之團體或組織？
5			如參與非政府組織(NGOs)辦理之海外志工活動，該組織過去活動績效是否良好？
6			是否蒐集服務當地緊急救援機構聯繫方式(如當地醫療、警察機構、駐外單位，以及所屬大專校院或民間團體之聯絡窗口等)？
7			是否了解服務期間的工作安排與自我角色？
8			是否參加性別平等、海外安全及公共衛生等訓練課程，具志願服務應備的基本知能，並對國際現勢有所認知？
9			服務內容是否符合服務單位需求？
10			服務內容是否符合個人時間、專長與能力？
11			服務內容有無延續性，其過去與未來的關聯與延續性為何？
12			服務內容符合聯合國永續發展目標哪些指標內涵？

13			服務內容對自我或當地的效益為何？
14			服務過程想了解服務單位運作的哪個部分？
15			服務過程是否連結相關資源，或有跨領域的結合？
16			服務完成後，是否採量化或質性的方式呈現服務成果？如何呈現？

二、行前檢視

項次	是	否	自我檢核項目
1			是否已審慎評估是否自己身體健康情形，適合從事海外志工服務？
2			是否瞭解各國旅遊注意事項(如國際間旅遊疫情)及相關防災避難知識?(衛生福利部疾病管制署： http://www.cdc.gov.tw)(內政部消防署： http://www.nfa.gov.tw)
3			是否至衛生福利部疾病管制署網站(首頁/國際旅遊與健康/旅遊醫學/國際旅遊處方箋， https://reurl.cc/3A5A1)，依規定於行前確實完成預防接種及依醫生指示按期服用預防藥物之防疫措施？
4			是否瞭解不可購買來路不明之機票，並確認護照效期？
5			是否安排最適合且最安全的往返服務地點之交通方式？
6			是否掌握當地住宿地點及聯絡電話等資訊，並告知親人、朋友或學校相關人員行蹤？
7			是否已就前往服務國家(或地區)之特殊性與個別性，辦理適合之保險項目？保險內容包含意外、醫療及緊急後送(含海外住院給付)等內容？
8			是否攜帶個人必要之醫藥用品？

9		是否瞭解海外就醫應保留收據及明細，返國後可向健保署辦理醫療費用核退？（衛生福利部中央健康保險署： http://www.nhi.gov.tw ）
10		是否查詢蒐集我國資料，俾與國外人士交流分享？（交通部觀光局： http://www.tboc.gov.tw ）
11		是否瞭解當地生活情形，包含食、衣、住、行等注意事項？（中華民國駐外單位聯合網站： http://www.taiwanembassy.org ）
12		是否瞭解出國禁止攜帶上機及限制物品？（內政部警政署航空警察局： http://www.apb.gov.tw ）
13		是否至外交部領事事務局「出國登錄」專區登錄海外期間緊急聯絡相關資訊？（外交部領事事務局： http://www.boca.gov.tw/ ）
14		是否已下載外交部領事事務局「旅外救助指南」APP及加入外交部領事事務局 LINE@官方帳號(@boca.tw)？
15		是否瞭解於海外發生緊急事件之通報機制？ 1. 服務團隊帶隊老師或領隊同學與所屬大專校院或民間團體聯繫，如有必要，請一併通知駐外館處。 2. 由所屬大專校院或民間團體與青年署承辦人聯繫。
16		是否瞭解我駐外館處均設有 24 小時急難救助專線電話？是否瞭解在機場出境大廳或服務臺及外交部領事事務局與分支機構大廳均可免費索取「中華民國駐外館處緊急聯絡資訊摺頁」？
17		是否瞭解「外交部緊急聯絡中心」設置之「旅外國人緊急服務專線電話」為 0800-085-095(諧音「您幫我、您救我」) 海外付費則撥(當地國國際電話冠碼) +886-800-085-095 ？
18		是否瞭解當護照遭竊或遺失，應立即向當地警察單位報案並取得報案證明，報案後再向我駐外館處申請補發護照或入國證明書？
19		是否瞭解旅行支票、信用卡或提款卡遺失或遭竊時，應立即向所屬銀行或發卡公司申報作廢、止付並立刻向警方報案，以防被盜領？

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫核銷檢核表

請依文件編號清單順序排列各項文件

日期：____年____月____日

申請 單位		補助系統編號 (青年署填寫)	
計畫 名稱			
清單	項目與內容	請打勾檢核	此欄保留由 青年署確認
1	收據(抬頭:教育部青年發展署)		
2	支出原始憑證(民間團體,皆須提供正本)		
3	經費收支結算表(附件9)		
4	青年志工名冊(附件6)		
5	成果報告摘要表(附件10)		
6	成果報告		
7	服務成果分享會相關資料		
8	成果短片(可燒錄成光碟或提供下載網址)		
9	青年志工心得報告(附件11)		
10	青年志工著作權授權同意書(附件12)		
11	已於____月____日至青年海外和平工作團網站網站上傳相關報告		

* 為友善環境,除清單編號1.2.3.10.須提供核章正本予本署,其餘清單編號4.5.6.7.8.9等資料可燒錄成1份光碟函送本署。

教育部青年發展署青年海外志工服務隊補助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

經費項目 (請依經費 申請表詳 列)	青年署核定 計畫金額 (A)	青年署核定 補助金額 (B)	青年署 撥付金額 (C)	青年署 補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	備註
							請查填以下資料：
							* <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
							* <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助
							*餘款繳回方式
							<input type="checkbox"/> 依補助比率繳回
							<input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
							是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元
	可支用額度(元)				實支總額(元)		<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)
支出分攤表：							*部分補助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
	分攤支出來源			分攤金額(元)			*執行率未達 80%之原因說明
1	教育部青年署						
2	團隊成員收費						
3	機關 1						
4	機關 2						
5	機關 3						
合計							

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「青年署核定計畫金額」係計畫金額經本署審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本表「青年署核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、青年署及其他單位分攤款)。

四、本表「依公式應繳回青年署結餘款」以全案合計數計算。

五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。

六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

教育部青年發展署青年海外志工服務隊成果報告摘要表

製表時間： 年 月 日

單位名稱：			
計畫名稱：			
預定執行時間：		實際執行時間：	
服務地點：			
青年志工	計畫人數 人	實際志工 人數(A) 人	男性 人 女性 人
志工學歷	大學生 人，碩士生 人，博士生 人，社會青年 人		
志工年齡	18 歲至 23 歲 人，24 歲至 29 歲 人，30 歲至 35 歲 人，		
受服務人數	總人數 _____ 人	弱勢人數共 _____ 人	
活動服務時數(B)	(服務活動進行時數)	(A)×(B)= _____ 服務總小時	
是否提供當地就業機會	<input type="checkbox"/> 是，_____人 <input type="checkbox"/> 否	是否促進在地經濟	<input type="checkbox"/> 是，產值_____元 <input type="checkbox"/> 否 (例如志工在當地消費)

教育訓練	<p>青年志工訓練(含公共衛生、海外安全、性別平等)：</p> <p>1. <u>公共衛生</u>課程名稱：_____ 時數：_____ 授課講師：_____</p> <p>內容摘要：_____</p> <p>2. <u>海外安全</u>課程名稱：_____ 時數：_____ 授課講師：_____</p> <p>內容摘要：_____</p> <p>3. <u>性別平等</u>課程名稱：_____ 時數：_____ 授課講師：_____</p> <p>內容摘要：_____</p> <p>4. _____課程名稱：_____ 時數：_____ 授課講師：_____</p> <p>內容摘要：_____</p> <p>出國服務期間是否遇有意外事項：</p> <p><input type="checkbox"/>是， <input type="checkbox"/>醫療事件 <input type="checkbox"/>交通意外 <input type="checkbox"/>文化衝突 <input type="checkbox"/>團隊衝突 <input type="checkbox"/>治安問題</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>如何解決：_____</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>
保險及分享	<p>是否有購買保險：<input type="checkbox"/>是， <input type="checkbox"/>旅遊平安險 <input type="checkbox"/>意外醫療 <input type="checkbox"/>疾病住院</p> <p><input type="checkbox"/>其他（可複選）</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>成果分享方式：<input type="checkbox"/>網路 <input type="checkbox"/>成果分享會 <input type="checkbox"/>其他_____</p>
成果報告項目	<p>1. 青年志工訓練過程與影響</p> <p>2. 計畫執行過程與成效</p> <p>3. 活動檢討、評估與反思</p> <p>4. 照片集錦</p> <p>請以 A4 紙張（雙面列印）敘述並檢附相關資料</p> <p>5. 符合聯合國永續發展目標(SDGs)之內容：</p> <p><input type="checkbox"/>教育服務<input type="checkbox"/>文化服務<input type="checkbox"/>社區服務<input type="checkbox"/>健康服務<input type="checkbox"/>環境服務<input type="checkbox"/>科技服務<input type="checkbox"/>其他</p> <p><input type="checkbox"/>消除貧窮<input type="checkbox"/>消除飢餓 <input type="checkbox"/>健康與福祉<input type="checkbox"/>教育品質<input type="checkbox"/>性別平等</p> <p><input type="checkbox"/>淨水與衛生<input type="checkbox"/>可負擔能源 <input type="checkbox"/>就業與經濟成長<input type="checkbox"/>工業、創新基礎建設</p> <p><input type="checkbox"/>減少不平等<input type="checkbox"/>永續城市<input type="checkbox"/>責任消費與生產<input type="checkbox"/>氣候行動</p> <p><input type="checkbox"/>海洋生態 <input type="checkbox"/>陸地生態<input type="checkbox"/>和平與正義制度<input type="checkbox"/>全球夥伴</p>

補助辦理青年海外志工服務隊計畫「○○○○○○○」團員心得報告

計畫名稱			
姓名		校名及系級	
參加服務前之自我期許：			
服務過程中，我主要負責的工作與執行情況：			
服務過程中的小故事（500 字以上故事）：			
（照片 2-3 張加圖說）			
<p>本次服務後的建議：</p> <p>1、未來自我期許及可行動落實之計畫</p> <p>2、對青年署規劃未來活動的建議</p>			
未來展望：			

著作權授權同意書

一、授權內容：

立書人同意授權教育部青年發展署（以下簡稱青年署）辦理之「補助青年海外志工服務隊計畫」，將成果報告、服務照片、團員心得及成果短片無償授權該署進行宣傳、重製、修改、出版、展覽等權利及公開使用之各項相關權利，不另支付日後使用酬勞或權利金。

二、著作權聲明：

本授權書為非專屬授權，立書人仍擁有上述授權著作之著作權。立書人擔保本著作係立書人之原創性著作，有權依本授權書內容進行各項授權，且未侵害任何第三人智慧財產權，並同意其授權著作為無償授權。

特立此書，以茲證明

立同意書人：

（簽章）

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

教育部青年發展署海外志工服務隊補助計畫經費第 次調整對照表

執行單位名稱：

補助計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

教育部青年署補助計畫：

全額補助 部分補助

計畫主持人：

單位：新臺幣元

經費項目	調整前核定計畫		調整後之計畫		調整數		調整原因說明
	青年署核定計畫金額(A)	青年署核定補助金額(B)	青年署核定計畫金額(C)	青年署核定補助金額(D)	青年署核定計畫金額(E=C-A)	青年署核定補助金額(F=D-B)	
本次調整項目							
合計							

業務

單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、委辦計畫僅需填寫「教育部核定計畫金額」欄位，「教育部核定補助金額」欄位可不必填寫。
- 三、**請另附調整後補助項目經費申請表(皆須核章)**，並註明係第幾次調整。
- 四、**「調整前核定計畫」應以教育部青年署核定經費表金額為準，不含循內部程序自行調整數。**
- 五、除已送至本署核銷之支出原始憑證外，其他支出原始憑證請依會計相關法規，留存備查。
- 六、本表經填寫後，須由負責承辦單位及經手人簽認，並加蓋印信及簽章。

因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書

本人確因下列原因改搭外國籍航空班機（請於□內打勾）：

- 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
- 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
- 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
- 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
- 其他特殊情況。

（說明：）

申請人	職稱		姓名	
單位主管			機關首長	

教育部青年發展署海外志工服務隊計畫 國外旅費報告表

支用人	(親筆簽名)	金額					用途： 國外旅費
		萬	千	百	拾	元	
計畫名稱							
經手人	主(會)計單位			負責人			

____年____月____日至____月____日，檢附單據____張

日期					
地點					
工作記要					
交通費(飛機) NTD					
簽證費 NTD					
保險費 NTD					
生活費 NTD	USD _____ 元/日 * _____ 日 * 匯率 _____ = NTD _____ 元				
總計 NTD					

如搭乘外國籍航空公司班機，請勾選原因：

- 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
- 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
- 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
- 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
- 其他特殊情況：_____。

備註

1. 出國前未辦理結匯者，應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。但須於出國前繳交報名等費用者，得以實際支付日匯價辦理報支，該費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。
2. 原始憑證請黏貼於本單背後。

【原始憑證請黏貼於本單背後↓】

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表**

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
關係人 (屬自然人者)：姓名		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱	統一編號	代表人或管理人姓名
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：(填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：	
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關： 職稱：
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： 職稱：

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：教育部

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

教育部青年發展署

109年青年海外志工計畫宣導說明會簡章

壹、活動目的：引領各大專校院了解「青年海外志工相關計畫」之內涵、申請程序及志願服務方案設計與規劃之相關知能。

貳、主辦機關：教育部青年發展署

參、參與對象：有意願參與計畫申請之全國大專校院海外志工業務承辦人、指導（帶隊）老師或同學。

肆、各區場次辦理日期、地點與報名期限：

序號	日期時間	場次	辦理地點	報名期限
1	109年3月23日 13:30-17:00	南區	國立高雄大學人文學院視聽教室 (高雄市楠梓區 高雄大學路700 號)	109年3月17日 (二) 中午前
2	109年3月25日 13:30-17:00	中區	臺中車站綠川東 301教室(臺中 市中區綠川東街 20號3樓)	109年3月18日 (三) 中午前
3	108年3月26日 13:30-17:00	北區	國立臺灣師範大學進修推廣學院 視聽教室(臺北 市大安區和平東 路一段129號)	109年3月19日 (四) 中午前
4	108年3月27日 13:30-17:00	東區	花蓮社會福利館 302會議室 (花蓮市文苑路 12號)	109年3月20日 (五) 中午前

伍、報名須知

一、即日起，請有意願提案學校參與人員於各區域報名期限前，可至各區報名頁面上填報，完成報名程序。

二、報名後，如有特殊理由無法出席，請於各區活動前3天通知本署，以利安排相關行政事宜。

三、報名網站：<https://ppt.cc/fxUKRx>

四、報名 QR code:



陸、議程內容

時間	項目	內容	負責人/講者
13:30- 14:00		報到	
14:00- 14:05	開幕式	主辦機關致詞	教育部 青年發展署
14:05- 14:45 (40分)	計畫說明 (含 Q&A)	說明「青年海外志工相關計畫」之內涵、申請程序等，並開放參與人員現場提問及回答問題。	教育部 青年發展署
14:45- 15:00 (15分)		休息時間	
15:00- 16:40 (100分)	青年海外志 工志願服務 方案設計與 規劃	引導青年瞭解在撰寫海外志願服務企畫時，如何釐清參與動機、當地機構關心的議題等事項，並將聯合國永續發展目標觀念納入服務內容與成效評估。	南區：洪智杰老師 中區：丁元亨老師 北區：丁元亨老師 東區：簡瑋廷老師
16:40- 17:00 (20分)	綜合座談	參與人員分享心得 或經驗交流	全體人員
17:00-		賦歸	

柒、聯絡資訊：教育部青年發展署「青年海外志工相關計畫」聯絡人林秀環小姐，電話：(02)7736-5526、承辦單位(天翌管理顧問有限公司)傅子萱小姐，電話：(02)2552-6773、林珊宏小姐，電話：(03)3835-3980。

捌、交通資訊：東區場次於活動當日在花蓮車站(車站出口前)設有接駁專車下午1時20分集合，1時30分準時發車。其他各區場次交通方式如附件。

玖、活動因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情辦理事項

一、活動前

(一)倘有慢性肺病(含氣喘)、心血管疾病、腎臟、肝臟、神經、血液或代謝疾

病者(含糖尿病)、血紅素病變、免疫不全需長期治療者、孕婦等情況者，建議自行評估身體情形後再報名參加活動。

- (二)如有呼吸道症狀者，應儘速就醫後在家休養，避免參加活動。
- (三)具中港澳旅遊史之人員應遵守中央流行疫情指揮中心之「具感染風險民衆追蹤管理機制」，勿參與活動。
- (四)請於報名網頁填報近期出國情形。入場或上接駁車前須量測體溫、以酒精手部消毒，並建議視需要自行配戴口罩，若有出現發燒、咳嗽及呼吸急促等症狀者，建議前往就醫並進行自主居家管理，倘符合中央流行疫情指揮中心通報定義者，除建議就醫並立即通報 1922，同時配合衛生單位進行疫情調查與相關防治措施。

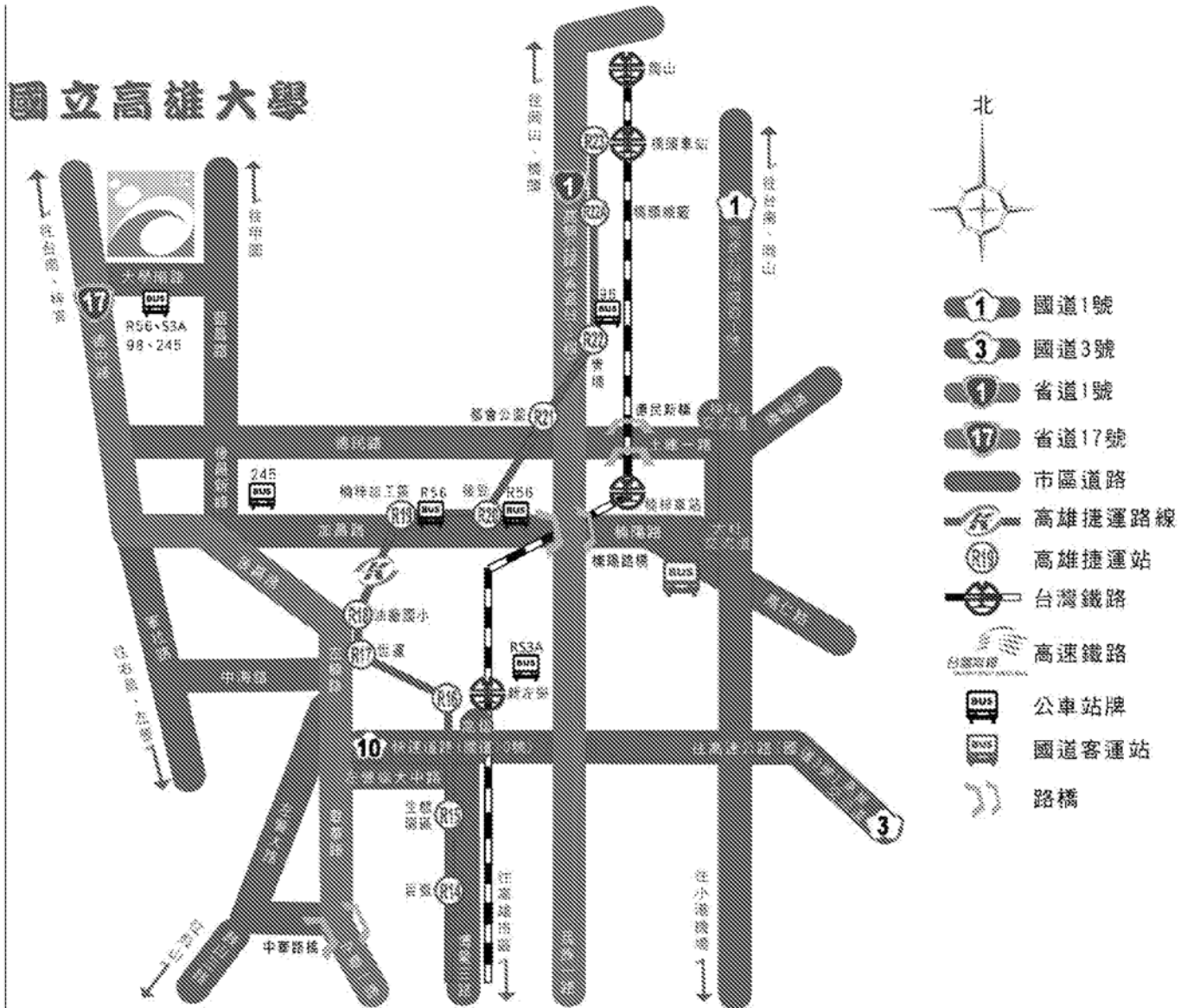
二、活動期間

- (一)活動報到時工作人員對學員進行體溫檢測，報到完成量測體溫正常者，以小貼紙標示後自由活動，若參加人員有發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$)、呼吸道症狀或腹瀉等，儘速請其至附近醫院或診所就醫。另如有一般感冒症狀，仍請自行配戴口罩。
- (二)如發現符合嚴重特殊傳染性肺炎通報定義者，立即依訂定之應變機制處理及通報衛生單位，同時配合衛生單位進行疫情調查與相關防治措施。

拾、其他及注意事項

- 一、參加人員請核予公(差)假登記。
- 二、如有未盡事宜，得適時補充修訂並通知參加人員。

南區：3月23日（一）下午（高雄大學）交通方式



到達交通方式:

1. 自行開車
南北往來有國道 1、3、10 號及省道 1、17 號。
2. 大眾運輸工具方面,
 - a. 前往捷運站僅 5-10 分鐘車程；至高速鐵路左營站、楠梓及岡山車站、國道客運(統聯、中南、和欣、阿羅哈、國光客運等)楠梓站僅需 15-20 分鐘。
 - b. 亦有公車直達校門口，如：98 號客運、245 路公車、紅 53A 路公車、紅 56A 路公車。可搭乘高雄捷運於橋頭車站下車，再搭 98 號客運於高大管理學院站下車。

北區：3月26日（四）下午（國立臺灣師範大學）交通方式



到達交通方式：

1. 搭乘捷運

- 古亭站：『古亭站』4號出口往和平東路方向 直行約8分鐘即可到達。
- 台電大樓站：『台電大樓站』3號出口往師大路方向 直行約8分鐘即可到達。
- 公館站：『公館站』1號出口往汀洲路四段步行10分鐘即可到達。

2. 搭乘公車

- 搭乘 18、235、237、278、295、672、907、和平幹線(原15)至「師大站」或「師大綜合大樓站」
- 搭乘 18、235、237、278、295、672、907、和平幹線(原15)至「師大站」或「師大綜合大樓站」

東區：3月27日（五）下午（花蓮社會福利館 302 會議室）交通方式



到達交通方式：

1. 自行開車

《花蓮車站》出發→右轉《國聯一路》→左轉《中山路》→左轉《中正路》→路名變《中美路》（跟中正路同一條路）→右轉《民權五街》→左轉《民權路》→右轉《文苑路》→抵達《花蓮縣婦女福利服務中心》

2. 搭乘公車

於花蓮車站旁的花蓮客運《花蓮新站》搭車，搭乘《花蓮客運七星潭線》，並於《文化中心》下車，車程約 30 分鐘。

教育部青年發展署
推動青年從事海外長期志工計畫

中華民國 106 年 4 月 18 日核定
106 年 5 月 26 日修正
107 年 1 月 23 日修正
108 年 1 月 22 日修正
109 年 1 月 21 日修正

- 一、 辦理依據：青年海外和平工作團計畫、教育部青年發展署服務學習及海外志工獎補助要點。
- 二、 計畫目的：
 - (一) 配合青年海外和平工作團推動，結合非營利組織及大專校院資源，共同發展青年長期志工服務機會，增進青年國際關懷之實踐力。
 - (二) 鼓勵青年參與深度國際體驗，協助青年開拓視野、增廣見聞、探索自我，以確立未來生涯發展志向。
- 三、 補助對象：18 歲至 35 歲具中華民國國籍，且取得志願服務基礎訓練證書，並透過依法設立之國內非營利組織或大專校院發函申請，惟如參與服務國家之官方計畫且取得相關同意證明，得由個人提出申請。
- 四、 補助範圍：
 - (一) 至海外國家、地區或機構，提供志願服務計 3 個月(即 90 天)以上，且不跨年度執行，並於該年 11 月底前完成服務。
 - (二) 同一計畫，如已獲教育部或本署其他專案經費補助者，不得再依本計畫重複提出申請補助。重複申請經本署查證屬實，取消補助資格，原補助經費須繳回撤案。
- 五、 補助項目及額度：
 - (一) 補助額度：每案最高補助額度為新臺幣 18 萬元，由本署邀集專家學者擔任審查委員，必要時得辦理口頭簡報。
 - (二) 補助項目：
 1. 機票費：至海外服務地點直接航程之來回個人經濟艙機票費用(含稅，不含信用卡刷卡手續費)。

2. 簽證費及保險費：

- (1) 簽證費及保險費(保額不得低於新臺幣 200 萬元)等費用。
- (2) 受補助者應自行辦理赴海外服務之簽證事宜，且加保出國期間意外傷害及醫療等保險。

3. 生活費：依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」相關規定，按擬赴國家或地區標準，補助海外服務期間之部分生活費。

(三) 補助原則：本補助款為部分補助，受補助者須自行籌措計畫總經費之 20%以上，如未達者不予受理申請。

(四) 針對經濟弱勢家庭青年、原住民族青年、新住民(子女)青年，得衡酌實際狀況優予補助，以兼顧資源分配之平衡性。

1. 為經濟弱勢家庭青年者(領有政府核發之低收入戶或中低收入戶證明)，須提供身分證字號並檢附個人資料使用授權同意書(如附件 1)。
2. 為原住民身分青年者，須檢附具有原住民身分之戶籍謄本影本 1 份。
3. 為新住民身分青年者(包含本人或其子女)，須檢附戶籍謄本影本 1 份(以戶政事務所提供「記事不省略」之戶籍謄本或新式戶口名簿，如有註記本人或父母已結婚登記並載明本人或父母一方外籍配偶之原生國籍)。

六、申請程序及資料：

(一)申請時間：

1. 第一階段：執行期間為 1 至 11 月者，於前一年度 11 月 30 日前提出申請。
2. 第二階段：執行期間為 6 至 11 月者，於當年度 4 月 30 日前提出申請。
3. 第三階段：執行期間為 9 至 11 月者，於當年度 7 月 31 日前提出申請。

(二)採線上併同書面方式申請，請先至青年海外和平工作團資訊網站 (<https://yopc.yda.gov.tw>)填寫申請資料後，併同相關文件，函送本署提出申請，檢附文件如下：

1. 公文 1 份。
2. 組織立案或登記證書及章程影本 1 份(大專校院免附)。
3. 身分證正面影本 1 份。
4. 服務地區(或機構)同意書函或相關證明正本 1 份。
5. 申請表(附件 2)、經費申請表(大專校院請填附件 3，非營利組織請填附件 4)
6. 長期志工服務企劃書【含自傳、申請目的及動機、曾參與相關志願服務經驗、服務期程及內容、預期目標或效益、自我期許、海外疫情防護規劃及當地救援機構聯繫方式(如醫療、警察機構、駐外單位)之服務安全措施說明】，正本 1 份。
7. 基礎訓練證書。

(三)申請單位如屬《公職人員利益衝突迴避法》第 2 條與第 3 條所稱公職人員或其關係人，請填具並檢附「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」(附件 9)。

(四)於申請期限前，將紙本資料以掛號或快遞寄至臺北市中正區徐州路 5 號 14 樓教育部青年發展署國際及體驗學習組，以郵戳為憑，逾期不受理，所送資料不退還。

七、審查作業及原則：

(一) 審查作業：由本署邀請專家學者擔任審查委員，必要時得辦理簡報審查；若申請資料不全或格式不符者，不予受理。

(二) 審查原則：

1. 服務內涵之意義性、公益性及價值性(包含符合所赴海外國家、地區或機構需求及預期效益)：35%
2. 企劃可行性(包括資源整合能力、執行流程及服務安全性)：30%

3. 企劃延續性及影響性(包含未來規劃建議及方向)：35%

八、經費申請及核銷：

(一) 經費分兩階段核撥：

1. 第一階段：海外服務前，備函檢附機票購票證明影本、保險單據證明及申請單位之匯款帳戶存摺封面影本等資料，請撥補助金額之70%。
2. 第二階段：海外服務完成後，於2個月內(最遲於該年12月10日前)完成以下程序並備妥資料，核銷餘款項。

(二) 採線上併同書面方式核銷，將成果報告及照片先上傳至青年海外和平工作團資訊網站(<https://yopc.yda.gov.tw>)，併同相關文件，再函送本署，檢附文件如下：

1. 公文1份。
2. 成果報告摘要表紙本(附件8)。
3. 領據1份。
4. 經費收支結算表1份。(附件5)
5. 國外旅費報告表1份(附件6)。
6. 申請單位之匯款帳戶存摺封面影本1份。
7. 支出原始憑證1份：

(1)受補助單位為公私立學校者，應將計畫支出原始憑證專冊裝訂，自行妥善保存及管理，無須送本署審核，本署得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。

(2)受補助單位為非營利組織者，應將符合本署核定補助經費項目之支出原始憑證黏貼於黏存單上，並需有相關人員蓋章，於辦理結報時一併檢附，送本署審核，其餘支出原始憑證自行保存，以備查核；機票核銷需檢附 a.機票票根(或電子機票或其他足資證明行程之文件)、b.國際線航空機票購票證明單(或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件)以及 c.登機證存根(含電

子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

- (三) 如有變更原計畫內容或經費額度等情形，應檢附「教育部青年發展署補助計畫經費調整對照表」(如附件 7)函報本署辦理。如調整後之自籌經費，未達總經費之 20%以上者，本署得依原核定補助比例減少核撥補助款。
- (四) 補助經費之請撥、支用及核銷結報，應依教育部補(捐)助及委辦經費核銷結報作業要點規定辦理。如涉及所得稅扣繳等事宜，由各受補助單位自行處理。
- (五) 所需補助經費如經立法院刪減，本署得依審議結果調整補助款，依預算法第 54 條之規定辦理。

九、青年之權利義務：

- (一) 赴海外進行長期志工服務期間之膳宿、當地交通及申請簽證事宜，由青年自行處理，申請單位亦得視情形提供必要協助。
- (二) 赴海外進行長期志工服務前，申請單位得視需要請青年赴國內組織志工服務或訓練，以增進青年對於該組織及海外長期志工服務內容之瞭解與認識。
- (三) 赴海外進行長期志工服務前，應至衛生福利部疾病管制署網站(<http://www.cdc.gov.tw/>)「國際旅遊與健康>國際旅遊處方箋」項下，查詢服務國家之傳染病衛教資訊，了解該國家傳染病相關風險，並審視是否需於行前 4-8 週至旅遊醫學門診諮詢及接種疫苗，另返國後應進行團員健康監測。
- (四) 配合參與本署辦理之成果發表或分享座談會等活動。
- (五) 所提供之成果報告及資料檔案，無償授權本署進行宣傳、重製、修改、出版、展覽及公開使用之各項相關權利，本署不另支付日後使用酬勞或權利金。
- (六) 海外長期志工服務期間須全程參與，不得無故擅自離開服務地點，如有必要提前終止海外長期志工服務，或因其他原因無法繼續海外長期志工服務時，應由申請單位函轉本署核定，方得變更。本署將視情形

依比例核減原定之補助款項。

- (七) 確實依本計畫規定，執行企劃內容及辦理經費相關事宜；若未依本計畫規定辦理、企劃執行不力、經費未依補助用途支用或虛報、浮報、造假、隱匿不實等情事，本署將停止補助，若已請領者，則須繳回補助款項。

**教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫
個人資料使用授權同意書**

為申請「教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫」之確認經濟弱勢身分等需要，本人同意提供教育部青年發展署使用個人資料（含姓名、身分證統一編號、地址等）。惟僅限使用於本計畫必要之範圍內，且本人個資必須採取安全妥適之保護措施與銷毀程序，非經本人同意或法律規定，不得揭露於第三者或散佈。

此致

教育部青年發展署

【立同意書人】

姓名： (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫 申請表

申請單位 名稱			
青年姓名		性別	
身分證字 號		出生 年月日	
青年身分	<input type="checkbox"/> 在職，服務單位名稱：_____ <input type="checkbox"/> 在學，就讀學校與系所年級：_____		
預定前往 從事海外 志工服務 之單位	服務單位名稱：_____		
	服務單位是否提供食宿或津貼 <input type="checkbox"/> 是，提供內容： <input type="checkbox"/> 食(<input type="checkbox"/> 早餐 <input type="checkbox"/> 午餐 <input type="checkbox"/> 晚餐 可複選) <input type="checkbox"/> 住宿 _____ <input type="checkbox"/> 生活津貼 _____ 元(請填寫金額/新臺幣) <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 否		
是否屬學 校實習 或學程學 分	<input type="checkbox"/> 是，實習或學程名稱及學分數：_____ <input type="checkbox"/> 否		
專長			
連絡電話	住家電話：	手機：	
通訊地址			
電子信箱			
緊急聯 絡人	姓名		關係
	連絡電話		
	通訊地址		
企劃名稱			
服務國家/ 城市			

預定服務 期程	年 月 日至 年 月 日		
所需總經 費	元	申請經費	元
相關經歷	1. 是否曾擔任國內志工 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 是否曾擔任海外志工 <input type="checkbox"/> 是，服務國家及服務組織：_____ <input type="checkbox"/> 否		
本年較過 去改進或 提升之新 的服務內 容(屬持續 性服務者 始須填寫)			
其他國內 或國外合 作單位			
企劃文件 檢核	<input type="checkbox"/> 1. 公文 1 份。 <input type="checkbox"/> 2. 組織立案或登記證書及章程影本 1 份(大專校院免附)。 <input type="checkbox"/> 3. 身分證正面影本 1 份。 <input type="checkbox"/> 4. 服務地區(或機構)同意書函或相關證明正本 1 份。 <input type="checkbox"/> 5. 申請表(附件 2)、經費申請表(附件 3、4)。 <input type="checkbox"/> 6. 長期志工服務企劃書【含自傳、申請目的及動機、曾參與相關志願服務經驗、服務期程及內容、預期目標或效益、自我期許、海外疫情防護規劃及當地救援機構聯繫方式(如醫療、警察機構、駐外單位)之服務安全措施說明】，正本 1 份。 <input type="checkbox"/> 7. 基礎訓練證明。 <input type="checkbox"/> 8. 其他：		

【書面資料格式規定】

上述資料請以 A4 直式橫書標楷體 14 號字、固定行高 24pt，以雙面列印(不超過 20 頁)，將 1 至 7 項資料依序排列，並沿左側以訂書針裝釘。

**教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫
經費申請表(大專校院)**

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部青年發展署： 元，補助項目及金額： ○○○○○○部：……………元，補助項目及金額：				
補助項目	計畫經費明細			說明
	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部青年署填列) (元)	核定補助金額 (教育部青年署填列) (元)	
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費、工讀費等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 依本計畫第七點辦理業務所需之費用。
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長		青年署 青年署 承辦人 單位主管
補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補助比率 %】				餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計 元(上限為 2 萬 5,000 元)

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元	
備註：	
<p>一、<u>本表適用公私立大專校院。</u></p> <p>二、<u>各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。</u></p> <p>三、<u>各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</u></p> <p>四、<u>上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</u></p> <p>五、<u>非指定項目補助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</u></p> <p>六、同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>七、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>八、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部青年發展署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	

**教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫
經費申請表(非營利組織)**

申請單位：		計畫名稱：				
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部青年發展署： 元，補助項目及金額： ○○○○○○部：……………元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細				教育部青年發展署核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
合 計						
承辦單位	主(會)計單位	<u>團體負責人</u>			青年署 承辦人	青年署 單位主管

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元	
備註： 一、 <u>本表適用非營利組織。</u> 二、 <u>各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</u> 三、 <u>上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</u> 四、 <u>非指定項目補助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</u> 五、同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 六、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 七、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部青年發展署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補助比率 %】 餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回

教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫 經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

經費項目 (請依經費申請 表詳列)	青年署核定 計畫金額 (A)	青年署核定 補助金額 (B)	青年署 撥付金額 (C)	青年署 補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	備註
							請查填以下資料：
							* <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
							* <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助
							*餘款繳回方式
							<input type="checkbox"/> 依補助比率繳回
							<input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
							是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元
	可支用額度(元)				實支總額(元)		<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)
支出機關分攤表：							*部分補助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
		分攤機關名稱		分攤金額(元)			
1		教育部青年署					*執行率未達 80%之原因說明
2		機關 1					
3		機關 2					
4		機關 3					
合計							

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「青年署核定計畫金額」係計畫金額經本署審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本表「青年署核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、青年署及其他單位分攤款)。

四、本表「依公式應繳回青年署結餘款」以全案合計數計算。

五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。

六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

**教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫
國外旅費報告表**

支用人	(親筆簽名)	金額					用途： 國外旅費
		萬	千	百	拾	元	
計畫名稱							
經手人		主(會)計單位			負責人		

108 年____月____日至____月____日，檢附單據____張

日期					
地點					
工作記要					
交通費(飛機) NTD					
簽證費 NTD					
保險費 NTD					
生活費 NTD	USD_____元/日*_____日*匯率_____ = NTD_____元				
總計 NTD					

如搭乘外國籍航空公司班機，請勾選原因：

- 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
- 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
- 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
- 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
- 其他特殊情況：_____。

備 註	1. 出國前未辦理結匯者，應以出國前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。但須於出國前繳交報名等費用者，得以實際支付日匯價辦理報支，該費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。
	2. 原始憑證請黏貼於本單背後。

**教育部青年發展署推動青年從事海外長期志工計畫
成果報告摘要表**

姓名：
服務內容及執行情形(至少 500 字以上)：
服務過程對自我的成長(至少 500 字以上)：
服務過程對服務當地的效益(含目標或效益達成情形之說明)(至少 500 字以上)：
服務心得(至少 500 字以上)：
服務紀實：請附 3 張服務相片，並加說明(每張照片文字至少 30 字以上，照片格式為 1280 X 720 以上畫素，檔案大小需 1MB 以上為佳)
未來自我期許或可精進之處(至少 500 字以上)：

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表**

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
關係人 (屬自然人者)：姓名		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱	統一編號	代表人或管理人姓名
關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：
	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：	
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關： 職稱：
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： 職稱：

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：教育部※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

決行層級：

意見及簽章

承辦單位

擬：

一、教育部青年發展署檢送「109年青年海外志工計畫宣導說明會」，敬請公告周知並鼓勵參與。

二、轉貼學務處首頁校外訊息處周知。

三、陳閱後存查。

承辦人：

組長：

課外活動組
計畫人員 陳玫伶 0306
1554

學生事務處
課外活動組
組長 陳以德 0306
1653

會辦單位

決行

學務長：

學生事務處
學務長
周汎 0307
1618

分層負責授權
學務處專用章 0307
1618