

檔 號：STA0599
保存年限：3年

教育部 書函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)33437970
聯絡人：劉牧函
電 話：(02)77367738

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國102年3月6日

發文字號：臺教秘(五)字第1020032080號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「教育部學產基金補助學校推動青年學生參與志願服務計畫作業要點」1份
(0032080A00_ATTCH1.docx，共1個電子檔案)

主旨：有關「102年度下半年教育部學產基金補助學校推動青年學生參與志願服務計畫」申請案，將於102年4月1日至102年4月30日受理，請 查照。

說明：

- 一、旨揭計畫102年度下半年執行期間為本（102）年7月1日至本（102）年11月30日止，請各校依據「教育部學產基金補助學校推動青年學生參與志願服務計畫作業要點」審慎規劃，並請將偏鄉地區納入服務範圍，及儘量結合社會資源、或與鄰近學校、或有意願之高中職以上學校提供對應之服務。
- 二、依據前揭要點第三點之（一）規定：「每校每年度申請計畫，以2隊為上限，且志工人數不得少於10人。」為避免學生自行上網申請未知會學校，請各校承辦人自行上網填寫相關申請資料，避免將權限交由學生自行處理。
- 三、依據前揭要點第三點之（四）規定：「總經費應將本部補助經費與學校配合款分開編列敘明；人事費不得超過總計畫經費（補助款及配合款）百分之二十五，其餘相關補助規定，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。」



四、本次申請採網路登錄，請各校至102年度承辦學校—國立大湖高級農工職業學校網站（網址：<http://www.thvs.mlc.edu.tw/school/501/service/index.htm>）下載填寫相關申請資料並將檔案上傳，各校將資料上傳後請務必再次確認是否成功及完整。為考量系統資料彙整、轉換等作業時程，本次系統上傳截止日期為本（102）年4月30日下午5時前，請各校掌握時效，以維護學生權益（聯絡人：國立大湖高級農工職業學校圖書館施博元先生，聯絡電話：037-992216#711）。

五、102年度教育部學產基金補助各校辦理「暑期工讀服務活動」及「縮短中小學城鄉數位落差—電腦研習」其服務性質內容與志願服務計畫相近者，請勿重複申請。

六、檢附「教育部學產基金補助學校推動青年學生參與志願服務計畫作業要點」1份供參。

正本：各公私立大專校院(含大學系統)(國立空中大學、高雄市立空中大學除外)、全國高級中等學校(中正國防幹部預備學校除外)

副本：國立大湖高級農工職業學校圖書館、本部秘書處-學產管理科

102/03/06
15:42:36

第二層決行

一、請組內同仁積極鼓勵轄輔社^並結合社會相關資源，踴躍提出申請。

二、擬陳閱后上傳文件公告系統周知，文存查。

組長劉洸甫

3/13

由會先記-同陳錄

學務處侯東成

教授兼學生事務長吳明烈

代為決行

102. 3. 13

教育部學產基金補助學校推動青年學生參與志願服務計畫作業要點

中華民國 94 年 11 月 17 日教中（總）字第 0940518774 號

中華民國 95 年 5 月 4 日部授教中（總）字第 0950501361C 號令修正

中華民國 99 年 7 月 2 日部授教中（學）字第 0990509046C 號令修正第三條，並自即日生效

一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為鼓勵青年學生社團進行社區服務、參與地方文化歷史調查、推動地方文化藝術、史蹟等資產維護與傳播之工作，使學校與在地社區有效結合，並發揮學產創意，拓展青年志願服務工作內容。以活潑、創意、服務與可執行性做為補助審查之參考項目，特訂定本要點。

二、補助對象：

本要點以國內公私立高級中等以上學校為補助對象。

三、補助原則：

- （一）每校每年度申請計畫，以二隊為上限，且志工人數不得少於十人。但配合本部之相關活動或政策推展，經核准補助經費者，不在此限。
- （二）經費補助以部分補助為原則，每隊最高補助金額為新臺幣四萬元整。
- （三）各計畫經費之編列，應依審查意見重新調整修正。
- （四）總經費應將本部補助經費與學校配合款分開編列敘明；人事費不得超過總計畫經費（補助款及配合款）百分之二十五，其餘相關補助規定，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- （五）為配合本部政策推動舉辦之活動、跨校或跨社區等多元辦理方式或其他情形，經本部專案核准補助者，不受第一款及第二款規定之限制。

四、申請作業：

- （一）申請期間：
 - 1．上半年：計畫年度前一年十一月一日至十一月三十日截止。
 - 2．下半年：計畫年度當年度四月一日至四月三十日截止。
- （二）申請程序：
 - 1．各校應於申請期間內檢具計畫申請書一式二份，向本部委辦學校（申請前由本部以公文通知）提出辦理，於計畫申請截止日前送達，逾期不予受理。
 - 2．前目之計畫申請書內容包括：緣起、目的、執行方式、計畫內容、預期效益、經費明細及其他有助審查之資料。

五、審查作業：

- （一）審核期限：

1. 上半年：計畫年度前一年十二月三十一日前。
 2. 下半年：計畫年度當年度五月三十一日前。
- (二) 審查方式：為辦理計畫申請案之評選，得聘請學產基金委員會委員及學者專家，依規定審查之。
- (三) 審查原則：
1. 計畫預期目標及效益
 - (1) 計畫目標具體且有實益。
 - (2) 計畫之具體績效目標及考核點。
 2. 計畫規劃：計畫之完整性。
 3. 計畫資源配置：
 - (1) 是否獲得其他單位補助資源。
 - (2) 學校執行本案投注之資源。

六、經費之執行與核銷：

(一) 經費執行查核

1. 為嚴格監督本計畫之執行績效，經費執行率為考核重點；經費之使用率應達百分之九十以上計畫之執行情形。計畫執行應依執行期限辦理完畢，不得辦理展延。如有結餘款應繳回本部。
2. 本計畫執行過程中，本部得隨時派員查核進度與帳目，如發現學校執行不實，除要求執行學校限期改進外，並得收回已撥之經費。

(二) 計畫經費收支處理

1. 計畫執行學校應以專帳登錄一切計畫經費收支，經費專款專用，不得移作他用。
2. 核定之經費專款專用，應依中央政府各機關單位預算執行要點及政府採購法等有關規定辦理。
3. 學校各項財務及財物應依會計法、審計法及會計制度等相關規定處理。另有關稅賦之扣繳責任，應由計畫執行學校負責辦理。

(三) 會計收支報告

學校活動舉辦完畢後應於一個月內檢附經費結算、支出明細表及活動成果報告書一份，函送本部辦理核銷；原始支出憑證依會計法、補助及委辦經費核撥結報作業要點等相關規定留校妥為保管備供查核，本部將視情況不定期抽訪各校辦理情形，如發現學校執行不實，依第一項第二款規定辦理。