

檔 號：207-0299  
保存年限：3年

電子公文

# 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：潘懿安  
電話：2356-6273  
電子信箱：panyian@mail.yda.gov.tw

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國103年8月12日

發文字號：臺教青署學字第1032360898號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部青年發展署鼓勵大專校院境外學生志工隊服務計畫、教育部青年發展署服務學習獎勵及補助要點（2360898A00\_ATTCH1.doc、2360898A00\_ATTCH2.doc，共2個電子檔案）

主旨：有關「鼓勵大專校院境外學生志工隊服務計畫」歡迎踴躍申請，並請轉知國際事務、課外活動部門及相關學生社團，請查照。

說明：

- 一、為鼓勵大專校院運用境外學生至鄰近中小學，結合服務學習相關課程、社團及課外活動，進行有關國際文化交流、語言學習等服務活動，特訂定旨揭計畫。
- 二、運用大專校院境外學生的能力及資源，協調在地資源網絡，至鄰近高中職、國中小學進行服務活動，引導大學境外學生關心社區及培養公民意識，進而以實際行動服務社區並提升高中職、國中小學的學生參與活動意願，增進國際交流視野。
- 三、本案請於103年9月12日前將計畫書函送本署(計畫書內容請參考附件)，經審查核可者酌予補助，詳細補助內容及申請方式請參閱附件「教育部青年發展署鼓勵大專校院境外學生志工隊服務計畫」。
- 四、本案承辦人：潘懿安行政助理、電話(02)2356-6273、panyian@mail.yda.gov.tw

國際及兩岸事務處

103年8月13日 公文總字第(103001014)號



裝訂線



正本：全國各大專院校

副本：本署國際及體驗學習組

103/08/13

08:16:18

擬定辦：

- 一. 文登載本處網頁並上傳外中公文系統。
- 二. 文景送外行條、教政條、社公條身參。
- 三. 請有意申請者於9/6(五)前將計畫書送至國際處俾利諮文申請。
- 四. 文登錄案後續辦理。

秘書室 宋守中  
專門委員 0820


專任 李芬霞  
助理 103.08.19

助理研究員 洪聖豪  
103.08.19

教授兼 洪政欣  
國際事務長

蘇玉龍 0820

2/8



## 教育部青年發展署

### 鼓勵大專校院境外學生志工隊服務計畫

103年8月8日核定

#### 一、緣起

鼓勵大專校院運用境外學生至鄰近中小學，進行有關國際文化交流、語言學習等服務活動，增進中小學學生國際視野與國際學習機會，及提供來臺留學之境外學生服務與回饋社區的學習，特擬定本計畫。

#### 二、計畫目標

- (一) 鼓勵大專校院結合服務學習相關課程、社團及課外活動，整合境外學生組成團隊，至鄰近高中職、國中小學，進行外語學習及跨文化交流等服務活動。
- (二) 運用大專校院境外學生的能力與資源，協調在地資源網絡，至鄰近高中職、國中小學進行外語教學及文化交流等服務，引導大學境外學生關心社區及培養公民意識，進而以實際行動服務社區。
- (三) 發表服務成果與推動模式，以期將來經驗傳遞，引導未來多元及在地之服務方案創造，提升高中職、國中小學的學生參與活動意願，增進國際交流視野。

#### 三、實施方式及對象

- (一) 大專校院組成境外生志工服務隊，提出服務計畫，經本署審查核可者酌予補助。
- (二) 境外學生志工隊成員由5位以上在校學生組成，境外學生比例需達50%以上，並與鄰近高中職或國中小學合作，規劃3次以上的服務活動。
- (三) 服務活動設計應考量當地學校、社區特色及高中職、國中小學生需求及能力，配合大專校院境外學生志工團隊專長或特性規劃。志工隊參與同學必須有充分的教育訓練，並召開相關行前培訓及檢討會，確保服務成效。

#### 四、受補助學校提供服務及功能如下：

- (一) 由大專校院籌組境外學生志工隊，至鄰近（包括同縣市或相鄰縣市轄區）高中職、國中小學，結合課程或課外活動進行志工服務。
- (二) 服務實施前應規劃辦理行前培訓課程，培育志工學生有關志工服務之



基礎知能、服務倫理及相關服務守則等。

- (三) 受補助之大專校院應與受服務之高中職、國中小學共同討論，規劃客製化服務計畫，推動期間並隨時互動，掌握服務活動情形。
- (四) 服務結束後辦理成果分享會，邀請受服務學校進行成果分享，並可邀請本署與會。
- (五) 配合本署辦理之研討會等相關活動需要，應邀進行經驗分享，並將成果資料置於服務學習網等相關網站分享，俾供參考運用。
- (六) 受補助之大專校院應指定專案人員或成立工作小組執行上述工作。

#### 五、經費項目：

編列服務計畫所需相關業務費、培訓費用、志工餐費及交通費、成果分享會及雜支等，檢據核銷。每校補助以新臺幣 10 萬元為上限。獲補助學校須自行籌措計畫總經費百分之二十以上，自籌款未達百分之二十以上者，則依原核定補助比例減少核撥補助款。

#### 六、計畫實施流程

- (一) 自公告日至 103 年 9 月 12 日受理申請，請以學校正式公文送達，非以郵戳為憑。
- (二) 103 年 9 月 22 日前公告獲補助名單及補助額度。
- (三) 計畫執行：103 年 9 月 22 日至 103 年 12 月 21 日。
- (四) 獲補助學校於 103 年 12 月 22 日前檢送成果報告及相關資料至本署辦理結案核銷及撥款。

#### 七、計畫審查原則

##### (一) 計畫書需含：

1. 附件 1 (補助計畫項目經費申請表)。
2. 計畫名稱。
3. 需求評估或問題陳述。
4. 計畫目的與計畫目標。
5. 主、協辦單位。
6. 預計服務之周邊高中職、國中小名單。
7. 計畫期程。
8. 計畫內容及執行方式：包括服務內容、行前培訓課程、成果分享會



之規劃及執行方式等。

9. 團隊介紹：包括志工名冊、專案人員或工作小組學經歷及工作分工。
10. 預期效益。
11. 過去推動服務學習或志工服務績效。
12. 危機處理辦法與流程。
13. 經費概算表。
14. 與學校及社區資源結合推動方式。
15. 其它。

(二) 審查原則：

1. 內容是否符合服務精神。
2. 計畫創新性及客製化服務內容。
3. 計畫可行性及安全性。
4. 團隊架構及資源整合能力。
5. 計畫預期效益。

(三) 審查補助作業：

1. 申請補助案件由本署根據申請單位所備之書面資料，依據補助案件審查考量原則，組成審查小組進行書面審查，必要時得邀請申請單位口頭說明。
2. 獲本署經費補助者，應於計畫結束後（最遲於 103 年 12 月 22 日前），備文檢送成果報告、領據（請註明單位統一編號）、經費請撥單（附件 2）、經費收支結算表（附件 3）、符合核定原申請計畫所列經費項目內之支出原始憑證（取得之原始憑證需符合掣開憑證之法令要件，並黏貼於黏存單）、經費如有調整另附補助經費調整對照表（附件 4）、指定匯款帳戶存摺封面影本等資料，送本署辦理核銷結案。逾期未請款結案者，註銷其補助。
3. 有關補助作業及督導查核等相關規定依據本署服務學習獎補助要點辦理。

八、配套措施

- (一) 計畫執行期間，本署將不定時前往訪視進行諮詢指導與效益評估，瞭解執行情形，並適時召開檢討會，作為本案推動之參考。



(二) 本署將視計畫執行績效給予參與學校及配合學校感謝狀，以資鼓勵。

九、其他：

各校提案計畫請檢附公文郵寄本署辦理，收件地址：100 臺北市中正區徐州路 5 號 14 樓，國際及體驗學習組服務學習科。

十、本計畫核定後實施，修正時亦同。



附件 1

申請表

### 教育部青年發展署補助計畫項目經費

核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX					
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 checked="" 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： XXXX 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)	
人事費							
	小計						
業務費	雜支						
	小計						
設備及投資							
	小計						
合計						本署核定補助 元	
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人			青年署承辦人	青年署單位主管	
備註： 1、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。 2、補助計畫除依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、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 type="checkbox"/> 繳回 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據)		

## 教育部青年發展署補助經費請撥單

執行單位名稱：

計畫性質：補助

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

計畫名稱	計畫期間	青年署 核定金額 (A)	已撥金額 (B)	累計實付數 (C)	執行率% (D=C/B)	本次請撥金 額(E)	截至本次已 撥金額 (F=B+E)	未付金額 (G=A-F)	說明

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

請撥第二期款及其以後期別款項者，請填寫本表；請撥第一期款者，免填。



# 教育部青年發展署補助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部青年發展署核定函日期文號：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

所屬年度：

計畫主持人：

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

經費項目	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)	依公式應繳回青年署結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
人事費								請查填以下資料： * <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
業務費								* <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助
設備及投資								* 餘款繳回方式
合計								<input type="checkbox"/> 依計畫規定 ( <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 )
是否適用彈性經費支用規定(註七) ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，勾選「是」者，請查填下列支用情形								
					實支總額(元)			
					可支用額度(元)			
支出機關分攤表：								
				分攤機關名稱				
1	教育部青年發展署							*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 *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)：

9/8

- 198
- 一、本表請隨函檢送乙份。
  - 二、本表「青年審核定計畫金額」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「青年審核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
  - 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。
  - 七、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。



教育部青年發展署補助計畫經費第 次調整對照表

執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部青年發展署核定函日期文號：

教育部青年發展署補助計畫：全額補助 部分補助

所屬年度：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

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：

備註：

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、請另附調整後計畫項目經費申請表，並註明係第幾次調整。





## 教育部青年發展署服務學習獎勵及補助要點

中華民國 103 年 1 月 10 日臺教青署學字第 1022361363B 號令訂定

- 一、目的：教育部青年發展署（以下簡稱本署）為推廣服務學習，引領學子透過服務學習，養成服務精神，學習公共意識，提升公民素養，特訂定本要點，強化辦理服務學習成效，將服務學習理念根植校園。
- 二、獎勵及補助對象：
  - （一）獎勵對象：參與本署推動服務學習所公告指定相關計畫或專案之依法設立之民間團體、各級學校，及經前述單位推薦之個人。
  - （二）補助對象：以前款規定之民間團體及各級學校為原則。
- 三、獎勵原則：參與本署指定相關計畫或專案，經本署評審著有績效之單位及個人，由本署依相關計畫規定酌予獎勵。獎勵金依規定辦理所得扣繳。
- 四、補助原則：參與本署指定相關計畫或專案，由本署核定酌予經費補助之團體或學校，惟獲補助者須自行籌措計畫總經費百分之二十以上，自籌款未達百分之二十以上者，則依原核定補助比例減少核撥補助款；另有特定補助原則者依專案簽准後另行公告辦理。
- 五、申請時間及程序：依本署指定之相關計畫或專案公告內容，於受理申請期間開放符合資格者，檢附相關文件寄（送）達本署「10055 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）」。
- 六、審查及補助作業：
  - （一）申請補助案件由本署根據申請者所備之書面資料及補助計畫項目經費申請表（附件 1），依據本署指定之相關計畫或專案活動公告內容辦理審查及補助作業。
  - （二）採分期撥付補助者，請撥第二期款及其以後期別款項者，應依本署相關專案規定，於指定期限內，檢附領據（請註明單位統一編號）及經費請撥單（附件 2），送本署辦理經費核撥。
  - （三）受補助單位應依規定於指定期限內，檢附成果報告、領據（請註明單位統一編號）、經費收支結算表（附件 3）、符合核定原申請計畫所列經費項目內之支出原始憑證（取得之原始憑證需符合掣開憑證之法令要件，並黏貼於黏存單）、指定匯款帳戶存摺封面影本等資料，送本署辦理核銷結案。逾期未請款結案者，註銷其補助。



(四) 受補助單位因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應函送計畫經費調整對照表（附件4），報本署辦理變更。未辦理變更且實際支用規模未達核定預算者，本署將依比例酌減補助額度。

(五) 如有其他獎補助作業方式，由本署另行公告辦理。

#### 七、督導及查核

(一) 對於補助案件，本署得視需要進行不定期查核，隨時了解補助經費運用情形及計畫執行成效。

(二) 補助款應專款專用，不得任意變更改用途。獲補助者，如有變更原計畫內容、取消活動等情形，應於活動前備函本署，並徵得本署書面同意始得變更。

(三) 獲補助者於活動期間不得從事與原計畫內容不相關活動，違反者除追繳補助款項，嗣後不得再依本要點提出其他補助申請案件。

(四) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(五) 同一計畫如已獲本署其他經費補助，不得再依本要點重複提出申請補助。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，且二年內不得再向本署提出其他補助申請案件。

(六) 獲補助者自籌款編列或申請補助資料如有隱匿不實或造假情事，違反者除追繳補助款項，二年內不得再依本要點提出其他補助申請案件。

(七) 獲補助單位若有執行不力、查有未確實依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確實依補助用途支用等情形，列為爾後補助之重要參據，並得依其情節輕重，停止補助一年至五年。

(八) 獲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。

(九) 本署得視需要邀請獲獎補助者參與成果發表及相關推廣活動。

#### 八、注意事項

(一) 有關補助經費之請撥、支用及核銷結報，應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(二) 本署有權將核准獎補助之成果，轉作推動相關業務之運用參考。

九、附則：本要點如有未盡事宜，悉依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。

13/18



附件 1

申請表

### 教育部青年發展署補助計畫項目經費

核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX				
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 checked="" 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： XXXX 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)
人事費						
	小計					
業務費	雜支					
	小計					
設備及投資						
	小計					
合 計						本署核定補助 元
承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長 或團體負責人			青年署 承辦人	青年署 單位主管
備註： 1、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。 2、補助計畫除依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、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 %】 <hr/> 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據)	

## 教育部青年發展署補助經費請撥單

執行單位名稱：

計畫性質：補助

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

計畫名稱	計畫期間	青年署 核定金額 (A)	已撥金額 (B)	累計實付數 (C)	執行率% (D=C/B)	本次請撥金 額(E)	截至本次已 撥金額 (F=B+E)	未付金額 (G=A-F)	說明

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

請撥第二期款及其以後期別款項者，請填寫本表；請撥第一期款者，免填。



# 教育部青年發展署補助經費收支結算表



執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部青年發展署核定函日期文號：

所屬年度：

計畫主持人：

單位：新臺幣元

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 百分比：取至小數點二位

經費項目	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)	依公式應繳回青年署結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
人事費								請查填以下資料：
業務費								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
設備及投資								* <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助
合計								* 餘款繳回方式
是否適用彈性經費支用規定(註七) ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，勾選「是」者，請查填下列支用情形								
					可支用額度(元)	實支總額(元)		
彈性經費								
支出機關分攤表：								
					分攤機關名稱	分攤金額(元)		
1	教育部青年發展署							
2	機關 1							
3	機關 2							
4	機關 3							
合計								
*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								
*執行率未達 80% 之原因說明								

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

16/18

- 12/8
- 一、本表請隨函檢送乙份。
  - 二、本表「青年審核定計畫金額」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「青年審核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
  - 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。
  - 七、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。





教育部青年發展署補助計畫經費第一次調整對照表

執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部青年發展署核定函日期文號：

教育部青年發展署補助計畫：全額補助 部分補助

所屬年度：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

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：

備註：

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、請另附調整後計畫項目經費申請表，並註明係第幾次調整。

18/18

