

教育部青年發展署服務學習及海外志工獎補助要點

中華民國 103 年 1 月 10 日臺教青署學字第 1022361363B 號令訂定
中華民國 104 年 11 月 27 日臺教青署學字第 1042361298B 號令修正
中華民國 105 年 12 月 1 日臺教青署學字第 1052373810B 號令修正
中華民國 109 年 1 月 10 日臺教青署學字第 1092300050B 號令修正
中華民國 111 年 11 月 8 日臺教青署學字第 1112313200A 號令修正

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及海外志工服務，養成服務精神，學習公共意識，提升公民素養，擴展國際視野及關懷世界之使命感、責任感，將服務學習理念根植校園，以強化辦理服務學習成效，並符應世界地球村之精神，特訂定本要點。

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、各級學校及個人。
- （二）補助對象：以前款規定之民間團體、各級學校及個人為原則。

三、獎勵及補助範圍：

- （一）獎勵範圍：參與本署公告指定專案或競賽，依相關規定酌予獎勵。
- （二）補助範圍：辦理各項服務學習及海外志工服務補助計畫。另補助民間團體及大專校院辦理服務學習相關國內(際)會議、學術研討會或論壇等。

四、獎勵及補助原則：

- （一）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。
- （二）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，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，不受自籌款項未達計畫總經費百分之二十以上限制，並得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）、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) 受補助單位為政府機關或公私立學校者，應將計畫支用單據專冊裝訂，自行妥善保存及管理，本署並得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查；受補助單位為民間團體或個人者，應將符合本署核定計畫預算項目之支用單據，於辦理結報時一併檢附，送本署審核，其餘支用單據自行保存，以備相關單位查核。
- (五) 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。
- (六) 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(捐)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。

(三) 若計畫執行涉及公益勸募行為，應依公益勸募條例相關規定辦理。

九、附則：

本要點自發布日施行，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規定辦理，各項獎補助條件另訂定計畫公告。

☐申請表

教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

☐核定表

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部青年發展署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
	申請金額 (元)	(元)		說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等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. 辦理業務所需____、____、____。
合 計				
承辦單位 主(會)計單位 首長			教育部青年發展署 承辦人 單位主管	

☐申請表

教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

☐核定表

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	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)
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、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。 三、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)助要點及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點經費編列基準表規定辦理。 四、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。 五、非指定項目補(捐)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。 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依教育部補(捐)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(捐)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(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。	

附件 1

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至教育部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本署各計畫主政單位或政風處。

核定表

核定表

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有							
(請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額)							
教育部青年發展署： 元，補(捐)助項目及金額：							
XXXX 部：……………元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目		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(捐)助金額(元)
業 務 費							
	雜支						
	小計						
合 計							
承辦單位		主(會)計單位		團體負責人		教育部青年發展署 承辦人 單位主管	

☐申請表

教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)

☐核定表

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 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)助要點及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業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(捐)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(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。 六、補(捐)助計畫除依教育部補(捐)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(捐)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(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。 附件1	補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本署各計畫主政單位或政風處。

教育部青年發展署補(捐)助經費請撥單

執行單位名稱：

計畫性質：

☐補(捐)助

☐委辦(教育部青年發展署辦理方式：☐行政委託 ☐行政協助 ☐行政指示)

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

計畫名稱	教育部青年發展署核定 補(捐)助/委辦金額(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：

首長(或團體負責人)：

備註：

一、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。

二、已撥款項執行率達 70%，始可請撥次一期款。

教育部青年發展署補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

單位：新臺幣元

計畫期限： 年 月 日至 年 月 日

百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	青年署核定計畫金額(A)	青年署核定補(捐)助金額(B)	青年署撥付金額(C)	青年署補(捐)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
業務費								請查填以下資料：
								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
合計								* <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助
								*餘款繳回方式：
								<input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
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								<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
	可支用額度(元)				實支總額(元)		是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元	
彈性經費							<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)	
支出機關分攤表：								

	分攤機關名稱	分攤金額(元)	*部分補(捐)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
1	教育部青年發展署		
2	機關 1		*執行率未達 80%之原因說明
3	機關 2		
4	機關 3		
合計			

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

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「依公式應繳回教育部結餘款」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(捐)助計畫經費第 次調整對照表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

教育部青年發展署補(捐)助計畫：☐全額補(捐)助 ☐部分補(捐)助

教育部青年發展署委辦計畫辦理方式：☐行政委託 ☐行政協助 ☐行政指示

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(捐)助金額(B)	青年署核定計畫金額(C)	青年署核定補(捐)助金額(D)	青年署核定計畫金額(E=C-A)	青年署核定補(捐)助金額(F=D-B)	
本次調整項目							
合計							

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、委辦計畫僅須填寫「青年署核定計畫金額」欄位，「青年署核定補(捐)助金額」欄位可不填寫。
- 三、請另附調整後計畫項目經費表，並註明係第幾次調整。
- 四、「調整前核定計畫」應以青年署核定經費表金額為準，不含循內部程序自行調整數。