

教育部青年發展署各類人民申請案件處理時限表

中華民國 112 年 10 月 16 日臺教青署秘字第 1122403400 號函訂定

中華民國 113 年 12 月 10 日臺教青署秘字第 1132403310 號函修正

依據：

1. 「文書流程管理作業規範」第 75 點規定：「依行政程序法第 51 條規定：『行政機關對於人民依法規之申請，除法規另有規定外，應按各事項類別，訂定處理期間公告之。未依前項規定訂定處理期間者，其處理期間為 2 個月。』」
2. 「文書流程管理作業規範」第 76 點規定：「『文書處理手冊』第 78 點第 4 款規定：『人民申請案件：應按其性質、區分類別、項目，分定處理期限，予以管制。』」
3. 「文書流程管理作業規範」第 85 點規定：「人民申請案件之處理時限，由各機關按其性質自行分類編目，依各類目作業量之繁簡，分別訂定處理時限。如辦理過程需時超過 6 日者，應分別訂定處理過程各階段之期限，並明白公告於機關網站。」同規範第 86 點規定：「處理時限乃時效管制之標準，標準必須肯定、如 3 日、5 日等，不宜訂為 2 至 4 日、5 至 7 日等。」同規範第 87 點規定：「同一性質之項目，而處理過程有不同時，應區分為兩個項目，分別訂定處理時限。」

序號	申請案件項目	作業事項及處理日數		總處理時限 (日曆天)	法令依據(備註)
1	大專生公部門見習計畫經費撥款	資料檢核	6	12	《教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點》
		簽會相關單位	4		
		函復結果	2		
2	青少年生涯探索號計畫申請行政協助	資料檢核	20	30	《青少年生涯探索號計畫》
		簽會相關單位	6		
		函復結果	4		
3	暑期社區職場體驗計畫薪資代付款費用核撥作業	資料檢核	45	60	《教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點》
		簽會相關單位	10		
		函復結果	5		
4	促進青年公共參與補助計畫申請	資料檢核	10	25	《教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點》
		送請外部委員審查	5		
		簽會相關單位並函復結果	10		
5	大專校院學生會培力及校園行動補助計畫申請	資料檢核	5	25	《教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點》 《大專校院學生會培力及校園行動補助作業須知》
		送請外部委員審查	10		
		簽會相關單位並函復結果	10		

序號	申請案件項目	作業事項及處理日數		總處理 時限 (日曆 天)	法令依據(備註)
6	推動青年參與公共事務深化計畫申請	資料檢核	60	120	《教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點》、《推動青年參與公共事務深化計畫》
		審查會議	30		
		彙整審查意見並函復審查結果	30		
7	推動青年參與公共事務深化計畫撥款	資料檢核	60	70	《教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點》、《推動青年參與公共事務深化計畫》
		簽會相關單位審核並函復結果	10		
8	獎勵青年自組團隊參與志工行動計畫申請	資料檢核	5	25	《教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點》、《獎勵青年自組團隊參與志工行動計畫》
		送請外部委員審查	10		
		簽會相關單位並函復結果	10		
9	獎勵青年自組團隊參與志工行動計畫經費撥款作業	資料檢核	10	30	《教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點》、《獎勵青年自組團隊參與志工行動計畫》
		簽會相關單位審核並函復結果	20		
10	志願服務獎勵	資料檢核	40	60	《志願服務法》
		簽會相關單位審核並函復結果	20		
11	教育業務志願服務獎勵	資料收件及檢核	90	125	《教育業務志願服務獎勵辦法》、《教育業務志願服務獎勵實施計畫》
		專業外審、召開審查會議(必要時以訪視、面談方式評選)	25		
		簽會相關單位審核並函復結果	10		
12	青聚點執行計畫經費撥款作業	經費檢核(含修正計畫書、經費申請表、成果報告或收支結算表等)	20	40	《「青聚點」地方創生人才培育獎勵計畫》
		簽會相關單位審核及函復申請單位	20		
13	教育法人(青年發展事務)申請設立、合併、	書面審查	15	60	1. 《財團法人法》、《財團法人主管機關改隸辦法》、
		研析適法性及分析	15		

序號	申請案件項目	作業事項及處理日數		總處理 時限 (日曆 天)	法令依據(備註)
	登記事項變更及其他 依法應報教育部核准 或備查案件	綜合審查(必要時辦理會議)	15		《財團法人合併辦法》、 《民法》 2. 處理日數 60 日屆滿，必要時 須延長時，悉依法辦理，不 得逾 30 日。
		簽擬及陳核並核復審查 結果	15		
14	教育法人(青年發展事務)申請改隸主管機關 報教育部准駁案件	書面審查	15	45	1. 《財團法人主管機關改隸辦法》 2. 法人改隸申請案件，如收受 擬申請改隸教育部為主管機 關之案件，應於 45 日內表示 是否同意改隸；屆期未表示 者，視為同意。
		綜合審查(必要時辦理會議)	15		
		簽擬及陳核並核復准駁 結果	15		
15	iYouth voice 青年國 際發聲及蹲點研習計 畫收件及審查作業	資料檢核及建檔	25	90	《教育部青年發展署促進青年 國際參與及交流獎補助要 點》、《iYouth voice 青年國 際發聲及蹲點研習計畫》
		送審查委員書面審查	45		
		函復結果	20		
16	iYouth voice 青年國 際發聲及蹲點研習計 畫經費撥款作業	經費檢核(含經費申請表 或收支結算表)	20	30	《教育部青年發展署促進青年 國際參與及交流獎補助要 點》、《iYouth voice 青年國 際發聲及蹲點研習計畫》
		簽會相關單位審核並函 復相關單位	10		
17	補助辦理青年海外志 工服務隊計畫收件及 審查作業	資料檢核、補件及建檔	30	90	《教育部青年發展署服務學習 及海外志工獎補助要點》、 《補助辦理青年海外志工服務 隊計畫》、《推動青年從事海 外長期志工計畫》
		送審查委員書面審查	30		
		召開審查共識會議	20		
		函復結果	10		
18	補助辦理青年海外志 工服務隊計畫經費撥 款作業	經費檢核(含經費申請表 或收支結算表)	20	30	《教育部青年發展署服務學習 及海外志工獎補助要點》、 《補助辦理青年海外志工服務 隊計畫》、《推動青年從事海 外長期志工計畫》
		簽會相關單位審核及函 復申請單位	10		
19	大專校院國際永續及 社會創新人才培育計 畫收件及審查作業	資料檢核、補件及建檔	30	90	《教育部青年發展署服務學習 及海外志工獎補助要點》、《大 專校院國際永續及社會創新人 才培育計畫》
		送審查委員書面審查	30		
		召開審查共識會議	20		
		函復結果	10		
20	大專校院國際永續及 社會創新人才培育計 畫經費撥款作業	經費檢核(含經費申請表 或收支結算表)	20	30	《教育部青年發展署服務學習 及海外志工獎補助要點》、《大 專校院國際永續及社會創新人 才培育計畫》
		簽會相關單位審核及函	10		

序號	申請案件項目	作業事項及處理日數		總處理 時限 (日曆 天)	法令依據(備註)
		復申請單位			
21	申請外國人來臺擔任 教育業務志工審查	資料檢核及補件	14	50	《申請外國人來臺擔任教育業 務志工審查要點》
		會簽相關單位	21		
		彙整單位意見、簽擬、 陳核及函復結果	15		
22	青年壯遊點計畫審查	資料檢核及建檔	20	90	《教育部青年發展署青年壯遊 體驗學習獎補助要點》、《青 年壯遊點計畫》
		送審查委員書面審查	25		
		召開書面審查會議	15		
		召開簡報審查會議	20		
		函復結果	10		
23	青年壯遊點計畫經費 撥款作業	資料檢核	20	30	《教育部青年發展署青年壯遊 體驗學習獎補助要點》、《青 年壯遊點計畫》
		簽會相關單位審核及函 復申請單位	10		
24	青年壯遊點壯遊體驗 活動企劃見習專案審 查	資料檢核及建檔	10	50	《教育部青年發展署青年壯遊 體驗學習獎補助要點》、《青 年壯遊點計畫》
		送審查委員書面審查	15		
		召開審查共識會議	15		
		函復結果	10		
25	青年壯遊點壯遊體驗 活動企劃見習專案經 費撥款作業	資料檢核(含收支結算 表)	20	30	《教育部青年發展署青年壯遊 體驗學習獎補助要點》、《青 年壯遊點計畫》
		簽會相關單位審核並函 復相關單位	10		
26	檔案應用申請	書面審查	10	30	《檔案法》第 19 條
		會商主管單位	10		
		確認核覆結果	10		
27	商調本署職員及他機 關函復本署商調人員 案件	簽會相關單位意見	14	21	《公務人員陞遷法》、《公務 人員陞遷法施行細則》
		簽擬及陳核	7		
28	經費撥款	資料檢核	10	20	《教育部補助及委辦經費核撥 結報作業要點》
		簽會相關單位	6		
		函復結果	4		

附註：

1. 申請案件除應於當日辦出者外，一律以收件之次日起算，並包含假日計算在內。
2. 如因申請人所送表件不全，填寫錯誤等原因，須通知補正者，從其通知之日起，至補件之日止，

所經過之期間得予扣除；至其他情形不屬行政程序法第 51 條第 5 項規定之天災或其他不可歸責之事由者，不得扣除其所經過之期間。

3. 本表訂定之處理時限，其時限之末日為例假日、國定假日或其他休息日者，以該假日或休息日期間結束後之第 1 個上班日為期間之末日。
4. 處理期間遇連續 3 日以上之國定假日或其他休息日時，其期間予以延長 3 日或 6 日。
5. 未能於規定處理時限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，惟延長以 1 次為限，其申請日數不得超過原公告處理時限，並應於原處理時限屆滿前將延長之事由通知申請人。