

教育部青年發展署

青年海外志工增能及數位化服務計畫

中華民國110年1月28日訂定

壹、依據：教育部青年發展署服務學習及海外志工獎補助要點。

貳、目的：

- 一、提升青年海外志工服務方案品質，並增進青年海外志工服務專業知能。
- 二、結合國內大專校院及非營利組織，運用青年所學專長與知能，以數位化服務方式提供其他國家或地區有價值之服務，並分享海外志工服務之成果。

參、申請對象：透過國內大專校院或依法設立之國內非營利組織提出申請。

肆、申請規定：

- 一、如為「跨校或組織青年海外志工專業培訓」類別，參加培訓活動之對象應以18至35歲具中華民國國籍青年為原則。
- 二、如為「數位化服務」類別，18至35歲具中華民國國籍青年得以個人或組隊(人數不拘，本國青年亦可與國內外籍生共同組隊)提案。如青年個人提案，該青年須具中華民國國籍，且須取得志願服務基礎及特殊訓練證書或志願服務紀錄冊；如為團隊提案，團隊中具中華民國國籍青年至少應占團隊二分之一(含)人數以上，且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。
- 三、如為「數位化服務」類別，青年須於「超牆青年」網站(<https://yдахub.tw/web/public/>)/超牆青年E學院完成「青年海外志工服務方案設計與規劃」、「青年海外和平工作團 SDGs 內涵」、「認識原住民族文化(上、中、下集)」

「多元文化概論（上、下集）」等線上課程觀看(線上觀看前，請先註冊為會員身份再登入觀看，註冊時之「姓名」欄位請填寫「企劃名稱」和「姓名」，如：○○○企劃林○○○)。

伍、申請時間：第一階段於當年度4月30日前提出申請；第二階段於當年度6月30日前提出申請，皆須於當年度11月30日前辦理完成。

陸、實踐企劃

一、跨校或組織(大專校院/非營利組織)青年海外志工專業培訓：

- (一)結合不同單位，辦理跨校或組織之青年海外志工知能培訓、工作坊或講座等海外志工專業培訓(惟不可為單位內部員工訓練)。
- (二)培訓內容以在地國際化、團隊能力建構、服務方案設計、服務方案執行及評估，以及跨文化相關知能之培訓等精進服務方案和提升海外志工專業知能為原則。
- (三)培訓方式可為知能課程講授、實地參訪、議題交流、方案討論與演練、青年經驗分享或發表等。
- (四)培訓活動每場次至少4小時，且至少3校或組織、30人參與培訓活動，其中非申請單位人數至少佔所有參與人數四分之一。
- (五)企劃內容須包含辦理方式、時間、地點、參加對象和人數、內容規劃(含授課大綱、場次與時數等)、流程、講者安排(含講者經歷與專長等)、合作之單位(須提供合作協定同意書)、預期達成目標和效益等。

二、數位化服務：

- (一)以數位化工具為海外(臺澎金馬以外地區)從事志工服務，如：製作數位課程及教材、透過影片或視訊方式進行陪伴、教學、觀念宣導、製作電子書或有聲書、提供輔導諮詢等，或是參與海外志工服務相關線上計畫，如 UN volunteer 等。
- (二)事前準備包括：青年志工專業培訓、受服務機構/單位之需求分析(如：受服務對象、受服務人數、受服務機構/單位之設備資源評估、問題分析和需求評估等)。
- (三)青年(團隊)服務前得視需要辦理知能培訓、工作坊、講座等志工專業培訓，培訓之目標、內容、講師規劃、時數等須規劃明確。
- (四)服務規劃預期效益及完成服務後成效評估(含量化、質化之內容)：
1. 服務者：青年人數、服務總時數、服務過程對自我的學習成長、未來自我期許及可行動落實之規劃等。
 2. 受服務者：受服務總人數、服務過程對當地的影響或效益、是否符合預期效益等。
 3. 聯合國永續發展目標(以下簡稱 SDGs)之關聯 (須說明與服務內容有關之 SDGs、如何達到該目標之做法及預期效益、實際達成成效等，惟不須說明17個目標之內涵)。
- (五)青年(團隊)服務完成後應辦理實體或線上成果分享相關活動，如辦理交流分享會、成果發表會或線上平臺交流分享服務經驗等。若辦理實體活動，活動時間至少3小時，累計參加人次須達至少50人次；若辦理線上活動，累計觀看人次須達至少500人次。

柒、補助項目與額度

- 一、補助項目：實踐企劃執行必要費用（如講師費、膳費、租借場地和設備器材、製作影片、辦理專業知能培訓或活動、投保保險等），惟活動之財產購置、設備維護、行政管理費等經費不予補助。
- 二、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。
- 三、本署將依申請企劃之完整性、可執行性及影響力等面向(含辦理場次、時數、參與人數、跨校或組織數等)酌予補助，每案最高補助上限為新臺幣（以下同）30萬元。
- 四、如為「數位化服務」類別，除核定團隊補助額度外，針對原住民、新住民或經濟弱勢家庭之青年，加額補助每名5,000元。
- 五、如「數位化服務」之團隊結合外籍生，其外籍生國籍與服務國別相同者，則針對每名外籍生，加額補助1,000元，惟前揭外籍生，每人僅能核定1案之加額補助，且每案件最多加額補助1萬元。

捌、申請流程：

一、申請文件

- (一)公文1份。
- (二)申請資料表（如附件1，申請「數位化服務」類別請填寫並檢附）。
- (三)企劃書相關文件（如附件2、2-1、2-2）
 1. 企劃書(如附件2)。

2. 跨校或組織青年海外志工專業培訓規劃設計表(如附件2-1，申請「跨校或組織青年海外志工專業培訓」類別請填寫並檢附)。
3. 合作協定同意書(如附件2-2，申請「跨校或組織青年海外志工專業培訓」類別請填寫並檢附)。
4. 欲服務國家或地區之機構/組織等同意受服務之證明文件(申請「數位化服務」類別請檢附)。

(四)經費申請表(如附件3)。

(五)組織立案或登記證明影本(大專校院免附)。

(六)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11)。

(七)若為原住民、新住民或經濟弱勢家庭等特殊身分者，請配合以下事項：

1. 原住民身分者：須檢附具有原住民身分之戶籍謄本影本。
2. 新住民身分者(包含本人或其子女)：須檢附戶籍謄本影本(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)。
3. 經濟弱勢家庭者：須檢附直轄市、縣(市)主管機關開立有效之低收入戶或中低收入補助證明，且填寫並提供身分證字號並檢附個人資料使用授權同意書(如附件10)。

二、將申請文件於各申請階段截止日前郵寄本署國際及體驗學

習組（100218臺北市中正區徐州路5號14樓），並將電子檔 mail 至 hsiuhuan@mail.yda.gov.tw。申請資料概不退還，請自行留底。

玖、審查作業

一、初審：由本署依申請應備文件，辦理資格審查，資料不全或格式不符者，不予受理。

二、書面審查：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。

（一）審查項目及內容：

1. 跨校或組織專業培訓：

（1）規劃內容之完整性：依各單位特色或受培訓對象，規劃培訓目標、訂定具體之執行內容、課程內容之專業程度、跨校或組織合作之情形等。

（2）企劃之可執行性：培訓辦理規模（場次、時數、參與人數等）、培訓辦理時程及流程規劃、過去辦理相關專業培訓之經驗、企劃構思的創新性及特色性等。

（3）企劃之影響性：活動成果效果之擴散與推廣、培訓對參與者產生之預期效益等。

2. 數位化服務：

（1）規劃內容之完整性：服務國別或地區之機構/組織等需求評估、訂定具體之服務內容、連結內外資源之措施等。

（2）服務之可執行性：事前規劃準備（含培訓）、數

位或多媒體應用之創新度、服務特色及資源結合運用、團隊分工及運作、過去從事數位化服務之經驗等。

(3) 服務之影響性：服務方案質化及量化效益說明、服務內容對自我學習或當地的效益、服務成果之擴散與推廣等。

(二) 審查結果：本署以公函通知。

壹拾、經費核撥：

一、受補助單位應於計畫執行完成後，2個月內辦理核銷（最遲於當年度 12月10日前），並將成果報告等相關資料送本署。如有無法執行計畫之情事，須敘明原因函送本署申請註銷核定計畫。

二、核銷應備文件如下：

(一) 公文 1 份。

(二) 成果報告（如附件4，須檢附紙本）。

(三) 領據 1 份。

(四) 收支結算表 1 份（如附件5）。

(五) 參加人員名冊（如附件6，申請「跨校或組織青年海外志工專業培訓」類別請填寫並檢附）。

(六) 授權同意書（如附件8，如為數位化服務團隊，團隊全部成員皆須填寫並檢具；如辦理跨校或組織青年海外志工專業培訓，僅須申請單位填寫）。

(七) 支出原始憑證：

1. 受補助單位為公私立大專校院者，須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。本署並得視實際需要，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，並須有相關人員蓋章，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。
3. 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7)及調整後經費申請表，函報本署辦理。

壹拾壹、其他：

- 一、提案青年或團隊應遵守本計畫規範與尊重審查之決議，若因違反規定或經審查未獲補助，不得異議。
- 二、跨校或組織青年海外志工專業培訓或數位化服務之成果分享相關活動，倘參與培訓/分享活動之人數(次)未達計畫規定人數(次)，每人(次)扣除新臺幣100元整，總扣款金額以補助款總額之20%為上限。
- 三、如有下列情事，本署得視情節酌予註銷補助，並於本署通知送達翌日起 30 日內將已補助款項繳回本署，逾期未償還者，本署將依行政程序法第 148 條逕送強制執行，且受補助單位於 2年內不得再向本署提出其他計畫申請案件：
 - (一)已獲教育部或本署其他專案經費補助者。
 - (二)企劃及成果報告等內容若有抄襲、不實、違反著作權法、本計畫規定或其他法令者。
 - (三)未執行企劃、成果報告不符原規劃內容者。
 - (四)未配合出席本署相關成果發表或分享座談活動，且無正當理由者。
- 四、同一計畫向二個以上機關申請補助者，應列明全部經費內容，及申請補助之情形(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。

- 五、受補助單位務必確實按原申請計畫執行，如無特殊原因，不得任意變更；如因故須變更計畫者(含團隊人員變更)，應於計畫執行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。
- 六、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。
- 七、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；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。
- 八、申請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。
- 九、個人資料與著作權使用：
 - (一)青年或團隊同意本署於必要範圍內使用姓名、身分證字號、出生年月日、電話(手機)、地址、E-mail等資料。本署運用時將採取安全妥適之保護措施，且依檔案法及經費核銷等相關規定歸檔，非經本人同意或法律規定外，不揭露於第三者或散佈。
 - (二)青年或團隊可依據個人資料保護法第3條規定，保有對個人資料得行使之權利及方式：
 1. 青年或團隊得向本署行使之權利：
 - (1)查詢、請求閱覽或請求製給複製本。

(2)請求補充或更正。

(3)請求停止蒐集、處理或利用，以及請求刪除。惟若本署因執行公務所必須之個人資料，青年或團隊同意本署得依個人資料保護法第11條規定拒絕青年或團隊之請求。

2. 行使權利之方式：書面、電子郵件、傳真、電子文件。

(三)青年或團隊執行企劃相關內容(如企劃、結案報告、影片等相關資料)，於非營利用途範圍內無償授權予本署，日後不限次數、年限、地區、方式、媒體、載體及無償利用，並同意對本署不行使著作人格權，且同意本署為推動相關業務需要，授權第三人為上述之利用。

(四)青年或團隊授權內容為非專屬授權，仍擁有上述著作之著作權。青年或團隊擔保就本著作有授權利用之權利，並擔保本著作無不法侵害他人著作權或權利之情事。

十、青年(團隊)如有製作影片，所製作之影片不得運用非經授權之影片、音樂、圖文資料等，若經檢舉或查出侵權，依規定立即取消補助資格。若配樂為自創音樂或免費音樂資源，亦須於影片最後註明取得來源，並於成果報告中檢附聲明書簽名掃描檔。如配樂為有註冊版權之資料，須與版權所有者(如：唱片公司或音樂工作室)簽署音樂授權使用同意書(如附件9)，於辦理核銷時一併檢附。

十一、企劃執行應注意安全，並視活動性質，依法令規定，為參與活動者投保意外險或醫療保險。

- 十二、因應全球嚴重特殊傳染性肺炎疫情，企劃執行應隨時配合政府推動防疫措施，依中央流行疫情指揮中心防疫相關指資訊辦理。如參與或辦理集會活動，須考量活動形式、參與人數與疫情狀況等，避免近距離接觸。必要時，可與當地衛生或相關單位討論後研判活動是否需調整、延期或取消，以防止群聚發生或疫情擴大。
- 十三、企劃執行內容若有涉及公益募款行為，應依公益勸募條例相關規定辦理。
- 十四、各式活動文宣或相關手冊等文件，請將本署列為指導單位。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。
- 十五、本署得視情形派員了解經費運用及活動執行成效，並由申請單位協助處理相關行政事宜。
- 十六、為擴大女性公共領域之參與管道，促進性別平權參與，降低性別權力差距，使所有人在符合性別平等之權力分配基礎上，都能免於被支配之待遇，從而得到自我實現，請非營利組織之董事或監事，其人員組成以符合任一性別比例達三分之一為原則。
- 十七、本計畫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。
- 十八、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及本署服務學習及海外志工獎補助要點辦理。
- 十九、本計畫實施時程將視狀況調整，如有未盡事宜，本署得隨時修訂並於官網公告。

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
申請資料表

青年姓名或團隊名稱：									
企劃名稱：									
一、基本資料：									
編號	姓名	性別	出生 年月日 (民國) (YY-MM-DD)	就讀學校 (服務單位)	科系 (職稱)	年級	電話及 手機	E-mail	特殊身分 (具經濟弱勢家庭、原住民或新住民身分者請於此欄註明)
1	(第一位請填主要聯絡人)								
2									
3									
4									
5									
二：請簡述青年個人或團隊成員參與相關計畫經歷									
姓名	學經歷	專長(如外文、資訊等)				個人理念			

註：

1. 如為個人提案，僅須填寫該個人資料。
2. 表格若不敷使用，可依格式延伸。

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫

企劃書(範例)

一、內容

- (一)企劃發想(動機與目的)
- (二)企劃內容
- (三)執行方法(企劃目標、含事前規劃準備及進度、執行內容、資源整合、反思及成果分享等詳細內容)
- (四)執行期程
- (五)預期效益
- (六)其他：請自行延伸撰擬，如有相關附件可放置企劃中。

二、格式

- (一)紙張規格：A4大小、直式橫書
- (二)頁數：以10-20頁為原則
- (三)行距：固定行高24點
- (四)字型：標楷體
- (五)字體大小
 - 1. 大標：18號字體
 - 2. 小標：16號字體
 - 3. 內文：14號字體
- (六)編頁碼

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
跨校或組織青年海外志工專業培訓規劃設計表

培訓名稱	
培訓目標	
辦理方式	
培訓內容	
授課講者 (姓名、專長與經歷)	
授課大綱	
時間(含時數)	
地點	
參加對象與人數	
合作單位	
成果分享	
預期達成目標和效益	

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
跨校或組織青年海外志工專業培訓合作協定同意書

_____ (單位名稱)、 _____ (單位名稱)與 _____ (單位名稱)雙方誠意簽署此合作協定同意書，俾共同辦理「○○○」 (培訓活動名稱)。

編號	單位名稱	首長 (或被授權人)	統一編號	電話	地址	單位核章
1						
2						
3						

(上述單位數量及表格若不敷使用，可依格式延伸)

中 華 民 國 年 月 日

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
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/人申請補助或收費： <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：_____元 (其他單位)：_____元，補助項目：_____元 向其他單位/人收費金額：_____元，收費項目：_____元				
補助項目	計畫經費明細			
	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)	說明
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 承辦人	青年署 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)	
備註： 一、本表適用公私立大專校院。 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)助要點及本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。

- | | |
|--|--|
| <p>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。</p> <p>七、申請補助經費，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。</p> | |
|--|--|

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
成果報告(範例)

一、內容

- (一)封面
- (二)目錄
- (三)企劃概述
- (四)企劃緣起(含動機與目的)
- (五)企劃目標
- (六)企劃執行：
 - 1. 人力配置及分工(如青年/團隊成員姓名與工作分配)
 - 2. 執行情形：如執行期程、執行內容、成果分享方式、資源整合及運用情形等。
- (七)執行成效
- (八)心得分享：團隊成員或參與培訓人員心得(每人1,000字以上)
- (九)活動照片

二、格式

- (一)紙張規格：A4大小、直式橫書
- (二)頁數：以10-20頁為原則
- (三)目錄製作、編頁碼

三、其他

- (一)成果報告書 PDF 檔或 Word 檔。
- (二)照片電子檔(至少5張，解析度須1M 以上)，檔名為10-20字圖說)。
- (三)執行成果影音紀錄。線上活動或成果影片如有配樂，請填寫並檢附音樂授權使用同意書；如為免費下載音樂，請於同意書註明，並請加註出處(如網址等)。

教育部青年發展署青年海外志工增能及數位化服務計畫
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)				
1	教育部青年署				*執行率未達80%之原因說 明		
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
青年海外志工增能及數位化服務計畫
跨校或組織青年海外志工專業培訓參加人員名冊

單位名稱：						
培訓活動名稱：						
姓名	性別	出生年	就讀學校 或任職單位職稱	系所及年級	國籍	簽到處

(表格若不敷使用，可依格式延伸)

合 計： 人
 其中青年 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)

附件7

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
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。

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
著作權使用授權同意書(「數位化服務」團隊)

為辦理/參加教育部青年發展署「青年海外志工增能及數位化服務計畫」之各項行政業務需要，本人同意提供貴署相關執行人員就著作權授權予貴署使用，授權內容說明如下：

- 一、授權內容：執行企劃相關內容，於非營利用途範圍內無償授權予本署，日後不限次數、年限、地區、方式、媒體、載體及無償利用，進行數位化、重製等增值流程後收錄於資料庫，以電子形式透過單機、網路或其他公開傳輸方編製於網站內容，以提供讀者進行瀏覽、列印等，並同意對本署不行使著作人格權，且同意本署為推動相關業務需要，授權第三人為上述之利用。
- 二、著作權聲明：本授權內容為非專屬授權，著作人仍擁有上述著作之著作權。立書人擔保就本著作有授權利用之權利，並擔保本著作無不法侵害他人著作權或權利之情事。

【立同意書人】 (團隊全部成員皆須填寫並簽名)

申請單位：

團隊名稱： (如為個人毋須填寫團隊名稱)

姓名：_____ 電話(手機)：

戶籍/通訊地址：

E-mail：

中華民國 年 月 日

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
著作權使用授權同意書(跨校或組織青年海外志工專業培訓
之單位)

為辦理/參加教育部青年發展署「青年海外志工增能及數位化服務計畫」之各項行政業務需要，立書人_____（即申請單位）之著作財產權於著作完成之同時讓予貴署，同意提供相關執行人員就著作權授權予貴署使用。授權內容說明如下：

- 一、授權內容：執行企劃相關內容，於非營利用途範圍內無償授權予本署，日後不限次數、年限、地區、方式、媒體、載體及無償利用，進行數位化、重製等加值流程後收錄於資料庫，以電子形式透過單機、網路或其他公開傳輸方編製於網站內容，以提供讀者進行瀏覽、列印等，並同意對本署不行使著作人格權，且同意本署為推動相關業務需要，授權第三人為上述之利用。
- 二、著作權聲明：本授權內容為非專屬授權，著作人仍擁有上述著作之著作權。立書人擔保就本著作有授權利用之權利，並擔保本著作無不法侵害他人著作權或權利之情事。

【立同意書人】： _____（申請單位）

代表人：

地址：

中華民國 年 月 日

教育部青年發展署
青年海外志工增能及數位化服務計畫
音樂授權使用同意書

(音樂版權所有人姓名或公司名稱)本人/公司擁有著作財產權之「(音樂曲名)版權音樂」著作，授權(青年或團隊名稱)在其製作之「青年海外志工增能及數位化服務計畫」影片中，以非營利目的予以剪輯、公開播送。

本人/公司並同意上開著作財產權授權予「教育部青年發展署」亦適用。

授權期間：自 年 月 日至 年 月 日止。

授權人姓名/單位名稱：(音樂版權所有人簽章)

身份證字號/統一編號：

地址：

電話：

被授權團隊：(青年姓名或團隊名稱)

代表人：(青年或團隊代表人簽章)

身份證字號：

手機號碼：

戶籍地址：

中華民國 年 月 日

教育部青年發展署 個人資料使用授權同意書

為申請青年海外志工增能及數位化服務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姓名、出生年月日、性別、國民身分證統一編號等個人資料。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： (簽名)

身分證字號：

戶籍地址：

中華民國 年 月 日

**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)
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	機要人員之服務機關： 職稱：

款	人員	
<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：**教育部青年發展署**

※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。