

教育部青年發展署

109 年青年好政系列-Let's Talk 提案簡章

109 年 5 月 6 日核定

壹、目的

為鼓勵青年參與公共事務，賡續辦理「Let's Talk」計畫，由青年規劃辦理具備公共審議的 Talk，將對議題的省思轉換為參與政策的動能，並以「開放政府」透明、參與、課責及涵容的方式，讓青年的想法與創意融入政府施政，以利青年在未來公民社會中，扮演更積極的角色。

因 109 年受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，爰調整部分實施計畫辦理方式及內容。

貳、Talk 辦理期間：8 月至 9 月擇日辦理。

參、Talk 規劃原則：

一、設定討論議題：

(一) 請參閱議題說明(另行公告)，並由合作對象或申請者，以「城鄉教育資源差距」或「合理勞動條件及權益」訂定適合進行審議的討論議題。

(二) 討論議題需具備多元觀點、公共性及範圍適中，俾讓所有受政策影響的青年，都能對議題提出想法。

二、辦理地點：由團隊擇適當地點辦理，建議以交通便利之公設場地優先考量，另討論空間應依中央流行疫情指揮中心所公布之「社交距離注意事項」，並配合最新頒布之規定妥適規劃。

三、流程規劃：Talk 目的在透過審議討論，形成青年對公共政策的主張，執行團隊需規劃以「審議民主」方式進行討論，原則一場 Talk(至少 6 小時)，且應安排議題分享及議題討論。

四、審議主持人：議題討論應邀請具備審議民主主持經驗之主持人協助討論，俾形成具體的政策建言，人選須經各錄取團隊之業師評估確認，若團隊無推薦人選，則由業師協助媒合。

五、參與對象及人數：

(一) 依討論議題設定參與對象(請依討論議題考量多元性與代表性)，每場至少 30 人。

(二) 原則以 18 至 35 歲之青年為主(出生年為民國 74 年至 91 年)，如經評估認有需要邀請非青年參與討論，其比例最多不超過實際出席

之參與對象人數之 20%。

六、Talk 經費編列：

- (一) 可參酌本案「經費編列基準表」(另行公告)規定編列及支用相關費用。
- (二) 專案合作經費包含：人事費、活動宣傳費、議題分享者講師鐘點費(或出席費)、主持人 Talk 當日主持費、主持人出席共識會議出席費、主持人及講師交通費、與會者旅平險、場地及設備費、布置費、膳費、工作人員差旅及住宿、場地公共意外責任險、成果報告及影片製作等。
- (三) 本案業師出席所輔導團隊之自主演練、主持共識會議及該場 Talk，所需之出席費、交通費及住宿費，由主辦機關支應；另執行團隊辦理自主演練，團隊成員及審議主持人往返所需之交通費，由主辦機關支應，提案團隊無需編列相關費用。

肆、Talk 執行原則：如附件 1。

伍、徵求 Talk 執行團隊：

一、徵求方式：

- (一) 專案合作：由主辦機關優先邀請長期經營討論主題之社會創新組織(企業)，依據討論議題規劃辦理 1 至 2 場深度討論的 Talk。
- (二) 青年自提：年滿 18 至 35 歲青年(出生年為民國 74 年至 91 年)，可配合本活動時程並對討論議題有興趣者，均可自行組隊(3 至 5 人為 1 隊)提案。

二、錄取場次：預計錄取 30 場。

三、提案方式：

- (一) 閱覽資料：為利所有合作及提案團隊對「審議民主」有初步的認識與了解，提案前應先瀏覽本署指定之審議民主影片或書籍(另行公告)。
- (二) 申請方式：應於 6 月 30 日前，至活動網站填寫基本資料，並上傳 提案申請、Talk 流程規劃、經費概算表(如附件 2、3、4)。

四、青年自提遴選：

- (一) 資格審查：由主辦機關進行資格審查，合格者進入書面審查。
- (二) 書面審查(含視訊詢答)：

- 1、進行方式：由主辦機關組成評審小組進行書面審查，並就書面審查待釐清事項與團隊進行 5 分鐘視訊詢答，擇優遴選具創意與實踐潛力之 Talk 提案。
- 2、評選標準：活動規劃(20%)、執行能力(30%)、活動宣傳(20%)、可預期效益(30%)。
- 3、視訊詢答：暫定 7 月 22 日(星期三)，各團隊詢答時間另行通知，本階段無法配合者視同放棄，歉難另安排詢答時間。
- 4、書面審查結果公告：暫定 7 月下旬。

(三) 評審結果：

- 1、由主辦機關另以書面通知錄取團隊(含策論獎勵金額度)，提案錄取後不得更換團隊成員。
- 2、錄取團隊需依書面審查決議，修正提案規劃並依限送主辦機關核定，未依決議修正提案、未依限繳交，主辦機關得酌減獎勵額度或取消錄取資格。

陸、經費核定與核撥：

一、合作經費或策論獎勵金：每場 Talk 最高核定新臺幣(以下同)9 萬元，實際金額以主辦機關核定為準。

二、經費核撥：

(一) 專案合作之合作經費，於各該場專案合作結束後一次付款；青年自提之策論獎勵金分 2 期撥付，第 1 期於完成執行切結書簽署後，由主辦機關撥付獎金總額之 70%，第 2 期需於繳交結案報告，並經機關審核通過後，統一撥付獎金總額之 30%。

(二) 青年自提之策論獎勵金，個人請領之獎金總額，依中華民國稅法規定【國人獎金所得金額超過 2 萬元，應代扣所得稅 10%；非本國人(即非中華民國境內居住之個人)不論獎金金額多寡一律代扣所得稅 20%】，由主辦機關代扣應繳稅額後給付；另得獎人依法須將中獎金額申報當年度個人(或其撫養人)之綜合所得稅。

三、經費扣減情形：實際參與人數未達 30 人，或實際辦理情形不符原提案規劃，本署得依情形酌減合作經費或獎勵額度。

柒、注意事項

- 一、Talk 規劃經主辦機關核定後，不得任意更換，如因不可抗力因素致需變更，執行團隊需提出說明，並經主辦機關核可後方可變更。
- 二、本活動結束後，主辦機關將綜整各場 Talk 青年所形成之結論報告、釐清相關意見內容，並敘明各項意見之權責機關(含中央機關及地方政府)後，由各權責機關予以回應並公開。
- 三、執行團隊應同意將執行本活動所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影視音資料、文宣、文字圖說紀錄，及其他相關成果等之著作財產權，非專屬、無償授權主辦機關及主辦機關授權之人基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果；如成果資料，有使用第三人著作之情事，執行團隊需取得第三人之授權書，並將授權書交付主辦機關收存，並同意對主辦機關及主辦機關授權之人不行使著作人格權。
- 四、因本活動所取得之個資，執行團隊應採取適當安全維護措施，避免洩漏，且活動結束後應將因本活動而蒐集、處理、利用之個人資料返還主辦機關，且不得留存備份，如因違反而造成個資外洩事件發生時，需自負實質賠償損害之責任。
- 五、主辦機關對本活動相關規定保有調整及最終解釋權，如有未盡事宜，得視實際狀況修訂，將於主辦機關網站（網址：www.yda.gov.tw）公告。

捌、執行時程

項目	時間
開放提案	簡章公告日起至 109 年 6 月 30 日
青年自提遴選視訊詢答	109 年 7 月 22 日
公告錄取名單	109 年 7 月下旬
各場 Let' s Talk 活動辦理	109 年 8 月至 9 月 30 日前
成果分享暨交流會前會	109 年 10 月下旬
成果分享暨交流會	109 年 11 月 21 日至 22 日

玖、附件

- 附件 1：Talk 執行原則
- 附件 2：提案申請表
- 附件 3：流程規劃表

附件 4：經費概算/支出明細表

附件 5：專案合作單位-合作同意書

附件 6：青年自提團隊-執行切結書

附件 7：議題結論報告

附件 8：結案報告

Talk 執行原則

一、Talk 辦理前：

- (一) 審議業師協助：執行團隊將由主辦機關媒合審議業師協助議題設定、流程規劃、主持技巧及確認議題手冊等，除有特殊理由，不得要求更換或拒絕業師協助；執行過程如不符原規劃或執行狀況不佳，業師得向主辦機關反映，經主辦機關確認並要求改善，仍未改善時，將酌減合作經費或獎勵額度。
- (二) 確認審議主持人選：各場 Talk 議題討論，應邀請具備審議民主主持經驗之主持人協助討論，俾形成具體的政策建言，人選須經各錄取團隊之業師評估確認，若團隊無推薦人選，則由業師協助媒合。
- (三) 形成 Talk 共識：因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，無法以實體會議說明 Talk 執行注意事項時，將由主辦機關提供與 Talk 有關之書面說明或影片，執行團隊應詳閱，俾凝聚各場 Talk 執行共識。
- (四) 活動宣傳：除主辦機關之整體宣傳外，執行團隊應運用自有管道，鼓勵 18 歲至 35 歲對議題有興趣之青年參與，並至主辦機關建置之活動網頁報名。
- (五) 辦理自主演練：不得與主持共識會議同日(相關辦法另行公告)。
 - 1、場次：每場 Talk 執行團隊至多申辦 2 場(每次最少演練 4 小時)。
 - 2、申請方式：由各該場 Talk 執行團隊確認演練時間、出席人數、演練需求後向業師反映，由業師於演練前 7 日協助向本署申請。
 - 3、辦理方式：由執行團隊與業師共同討論，訂定每次演練重點，並自行洽借場地、準備自主演練所需文具用品。
 - 4、獎勵：為鼓勵執行團隊及主持人凝聚共識，凡申辦並完成自主演練之團隊，每場額外核給 2,000 元獎金(至多核給 2 場)，並補助出席演練之執行團隊成員、審議主持人往返所需之交通費。
- (六) 完成議題手冊：執行團隊至遲應於 Talk 辦理前 3 日完成議題手冊，並經業師確認，手冊內容除應呈現議題現況、背景資訊、相關數據外，另須注意內容應廣納多元觀點與衡平公正。
- (七) 召開主持共識會議：執行團隊於 Talk 前 1 日需邀集各該場審議主持人，針對討論議題【如討論範圍、可討論方向(含現況及問題)】、討論進行方式、會前準備、主持人分工等事項進行共識討論。
- (八) 人員邀約及聯繫：應於 Talk 辦理前，完成講師、主持人、與會人員之

邀約與聯繫，至遲於 Talk 辦理前 7 日寄發行前通知。

(九) 場地布置：活動前需依主辦機關提供之主視覺及設計物清單，依會場實際狀況調整印製、布置會場，俾利活動識別。

(十) 活動保險：

1、公共意外責任險：Talk 辦理期間，應於活動區域內投保公共意外責任險(每人保額最高 300 萬元)。

2、旅平險：應投保與會人員旅遊平安險。

二、Talk 辦理期間：

(一) 回報工作進度：執行團隊於 Talk 執行期間，應依時程規劃至活動網站回報 Talk 執行進度。

(二) 參訪協助：主辦機關將於各該場 Talk 執行期間，邀請與討論主題相關之中央部會或地方政府、中央及地方青年諮詢委員，或與本計畫相關之人員等，實地瞭解 Talk 辦理情形，執行團隊應予協助，並提供必要支援。

(三) 與會人員簽到：需於 Talk 前備妥「Let' s Talk 計畫簽到表」，並請所有出席人員簽到後回收。

(四) 餐飲安排：各場 Talk 執行期間，請依實際規劃提供足額份數之餐飲或茶水，並確保餐飲及用餐環境衛生。

(五) 滿意度調查及統計：各場 Talk 結束前，應請參與者填寫「青年好政系列-Let' s Talk 滿意度調查表」，並進行滿意度統計與分析。

(六) 天災處理原則：依主辦機關公告之「天然災害暨嚴重特殊傳染性肺炎疫情注意事項」規定辦理。

(七) 行政中立原則：各場 Talk 辦理不得為任何與競選或罷免宣傳有關之活動，且會場布置亦不可懸掛及放置與競選或罷免宣傳有關之看板、旗幟、布條等宣傳品，如經檢舉並查證屬實，主辦機關有權取錄取資格，並追回相關費用。

三、Talk 結束後：

(一) 繳交議題結論報告：執行團隊需與審議主持人共同確認議題結論報告(如附件 7)，並上傳至活動網站。

(二) 製作成果影片：應於主辦機關指定日期前繳交 1 支長度 3 至 5 分鐘影片，影片內容應包含：計畫名稱(教育部青年發展署 109 年青年好政系列-Let' s Talk)、團隊名稱、討論議題、提案動機引言(至少 100 字)、執行經過、成果或影響與改變等，並由主辦機關辦理網路票選活

動。

- (三) 繳交執行成果：結案報告(如附件 8)應包含辦理情形及未來執行建議，並確實保留活動籌備及執行等相關文件及紀錄，以利後續結案。
- (四) 列席「成果分享暨交流會前會」：俾使權責機關更了解青年的意見與想法。
- (五) 出席「成果分享暨交流」：執行團隊應全程參與「成果分享暨交流」，分享執行成果並與機關代表針對各議題之青年建言進行深度對談與互動。

109 年青年好政系列-Let' s Talk
提案申請表

<input type="checkbox"/> 專案合作單位 <input type="checkbox"/> 青年自提團隊			
一、基本資料			
單位/團隊名稱		本案聯絡人	
聯絡電話	(O) : (M) :	電子信箱	
<input type="checkbox"/> 提案前已閱覽本署指定之審議民主影片或書籍			
二、企劃內容摘要			
執行期程	109 年 月 日起 至 109 年 月 日止		
Talk 預計辦理時間	109 年 月 日		
Talk 預計辦理地點	_____市(縣) 場地名稱：_____ (地址：_____)		
預計招募人數	_____人	如超過預定招募人數之遴選機制	
是否需邀請非青年參與	<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，預計_____人	需邀請非青年之原因評估	
預計採用之審議討論模式	如：世界咖啡館、開放空間(open space)等		
預計邀請主持團隊人數	1. 預計邀請_____位審議民主主持人協助主持。 2. 審議民主主持人任務規劃：_____ (如 1 位大場主持人、1 位紀錄、3 位桌長。)		
討論主題	<input type="checkbox"/> 城鄉教育資源差距 <input type="checkbox"/> 合理勞動條件與權益		
討論議題	討論議題需具備多元觀點、公共性及範圍適中(議題名稱請在 20 字以內)。		
議題簡介	請說明此議題之現況及問題、與討論主題的相關性與重要性，以及對 Talk 討論之期待。 <u>(一)議題現況及問題</u> <u>(二)議題與討論主題的相關性與重要性</u> <u>(三)對 Talk 討論的期待</u>		
議題背景資料	請提供與討論議題相關之參考資料，以及後續議題資料蒐集規劃。 <u>(一)與討論議題相關之參考資料(可提供書名或網路資料)</u>		

	(二)後續議題資料蒐集規劃		
Talk 預計邀請議題分享者	姓名	簡歷	
	○○○	目前任職單位/職稱： ○○○○○○○○/○○○○○ 相關經歷： 1、○○○○○○○○○ 2、○○○○○○○○○ 3、○○○○○○○○○	
	○○○	目前任職單位/職稱： ○○○○○○○○/○○○○○ 相關經歷： 1、○○○○○○○○○ 2、○○○○○○○○○ 3、○○○○○○○○○	
	○○○	目前任職單位/職稱： ○○○○○○○○/○○○○○ 相關經歷： 1、○○○○○○○○○ 2、○○○○○○○○○ 3、○○○○○○○○○	
Talk 宣傳規劃	請說明預計宣傳期間、宣傳管道及宣傳方式等。		
執行進度	執行項目	工作項目	時程
	內部行政籌備	1. Talk 活動規劃	○/○-○/○
		2. 聯繫議題分享者	○/○-○/○
預期效益	一、質化效益：(例如提升青年對○○○議題的感知) 二、量化效益及預期績效指標值：(如捲動在地 50 位青年對○○○議題關注)		

【表格供參考，請至活動網站填寫】

★註：「青年自提團隊」請填列以下表單，「專案合作單位」免填

青年提案團隊成員資料表	
	姓名

團隊成員 1 (請填團隊聯絡人)	身分證字號			
	出生年/月/日	民國____年____月____日		
	就讀學校/ 服務單位			
	通訊地址			
	行動電話		E-mail	
	個人經歷	請條列近 5 項經歷，並由最近 1 筆資料開始填寫 例如： 1、107.1-107.12/○○政府青年事務委員會/青年委員		
團隊成員 2	姓名			
	身分證字號			
	出生年/月/日	民國____年____月____日		
	就讀學校/ 服務單位			
	通訊地址			
	行動電話		E-mail	
個人經歷	請條列近 5 項經歷，並由最近 1 筆資料開始填寫 例如： 1、107.1-107.12/○○政府青年事務委員會/青年委員			
團隊成員 3	姓名			
	身分證字號			
	出生年/月/日	民國____年____月____日		
	就讀學校/ 服務單位			
	通訊地址			
	行動電話		E-mail	
個人經歷	請條列近 5 項經歷，並由最近 1 筆資料開始填寫 例如： 1、107.1-107.12/○○政府青年事務委員會/青年委員			
團隊成員 4	姓名			
	身分證字號			
	出生年/月/日	民國____年____月____日		
	就讀學校/ 服務單位			
	通訊地址			
	行動電話		E-mail	

	個人經歷	請條列近 5 項經歷，並由最近 1 筆資料開始填寫 例如： 1、107.1-107.12/○○政府青年事務委員會/青年委員		
團隊成員 5	姓名			
	身分證字號			
	出生年/月/日	民國____年____月____日		
	就讀學校/ 服務單位			
	通訊地址			
	行動電話		E-mail	
	個人經歷	請條列近 5 項經歷，並由最近 1 筆資料開始填寫 例如： 1、107.1-107.12/○○政府青年事務委員會/青年委員		

109 年青年好政系列-Let' s Talk 參考流程規劃表

★註：本流程表僅供參考，請依選定之「審議民主」模式調整。

時間	流程	地點	進行方式
10:00-10:30 (30mins)	報到	1 樓大會堂	
10:30-10:45 (15mins)	開場	會議廳	由司儀開場並說明 Talk 流程。
10:45-12:00 (75mins)	議題分享交流	會議廳	邀請 2 位熟稔討論議題之專家學者、實務經驗工作者各分享 30 分鐘，並與青年互動交流 15 分鐘。
12:00-13:00 (60mins)	午餐	會議廳	
13:00-14:15 (75mins)	Talk 進行(I)	會議廳	邀請 6 位主持人，並分 4 桌同時進行討論，本階段主要釐清討論議題之現況與相關問題，討論結束後，由各桌主持人分享各該桌討論內容。
14:15-14:30 (15mins)	茶點時間	會議廳	
14:30-15:45 (75mins)	Talk 進行(II)	會議廳	邀請 6 位主持人，並分 4 桌同時進行討論，討論開始前先換桌，讓與會者可針對感興趣之問題進行討論，本階段主要針對上一階段釐清之問題，構思青年未來可能的行動方案或相關建議。討論結束後，由各桌主持人分享各該桌討論內容。
15:45-16:30 (45mins)	Talk 進行(III)	會議廳	本階段由大場主持人帶領與會青年確認議題結論。
16:30-16:40 (10mins)	Ending 分享及大合照	會議廳	

109 年青年好政系列-Let' s Talk
經費概算表/支出明細表

單位：新臺幣(元)

項目	單價	數量	總價	計算方式及說明
○○費				
業務費	講師出席費	○人		預計邀請○人，每人○小時
	講師交通費			外聘講師搭乘高鐵往返費用(台北-新竹)
	場地使用費			
	設備使用費			
雜支				不超過業務費 5%。
行政管理費				不超過業務費及雜支 10%。
合計				

註：

1. 本表格如不敷使用，請自行增加欄位。
2. 專案合作單位填列本表後，請加蓋負責人印章及合作單位印信。

109 年青年好政系列-Let' s Talk 專案合作-合作同意書

109 年○月○日

教育部青年發展署(下稱主辦機關)與_____ (以下稱合作單位)，為能順利推動「109 年青年好政系列-Let' s Talk」專案合作(下稱專案合作 Talk)，基於「青年賦權 (youth empowerment)、鼓勵青年參與公共事務，促進青年成為積極公民」之理念，本於互惠、互助之原則，共同簽署本合作同意書。

一、合作期間：

自合作同意書簽訂日起至 109 年 11 月 30 日止。

二、合作事項：

(一) Talk 辦理前：

- 1、審議業師協助：合作單位將由主辦機關媒合審議業師協助議題設定、流程規劃、主持技巧及確認識題手冊等，除有特殊理由，不得要求更換或拒絕業師協助；執行過程如不符原規劃或執行狀況不佳，業師得向主辦機關反映，經主辦機關確認並要求改善，仍未改善時，將酌減合作經費。
- 2、確認審議主持人選：各場 Talk 議題討論，應邀請具備審議民主主持經驗之主持人協助討論，俾形成具體的政策建言，人選須經各錄取團隊之業師評估確認，若團隊無推薦人選，則由業師協助媒合。
- 3、形成 Talk 共識：因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，無法以實體會議說明 Talk 執行注意事項時，將由主辦機關提供與 Talk 有關之書面說明或影片，合作單位應詳閱，俾凝聚各場 Talk 執行共識。
- 4、活動宣傳：除主辦機關之整體宣傳外，合作單位應運用自有管道，鼓勵 18 歲至 35 歲對議題有興趣之青年參與，並至主辦機關建置之活動網頁報名。
- 5、辦理自主演練：不得與主持共識會議同日(相關辦法另行公告)。
(1)場次：每場 Talk 合作單位至多申辦 2 場(每次最少演練 4 小

時)。

(2) 申請方式：由各該場 Talk 合作單位確認演練時間、出席人數、演練需求後向業師反映，由業師於演練前 7 日協助向本署申請。

(3) 辦理方式：由合作單位與業師共同討論，訂定每次演練重點，並自行洽借場地、準備自主演練所需文具用品。

(4) 獎勵：為鼓勵合作單位及主持人凝聚共識，凡申辦並完成自主演練之團隊，每場額外核給 2,000 元獎金(至多核給 2 場)，並補助出席演練之合作單位成員、審議主持人往返所需之交通費。

6、完成議題手冊：合作單位至遲應於 Talk 辦理前 3 日完成議題手冊，並經業師確認，手冊內容除應呈現議題現況、背景資訊、相關數據外，另須注意內容應廣納多元觀點與衡平公正。

7、召開主持共識會議：合作單位於 Talk 前 1 日需邀集各該場審議主持人，針對討論議題【如討論範圍、可討論方向(含現況及問題)】、討論進行方式、會前準備、主持人分工等事項進行共識討論。

8、人員邀約及聯繫：應於 Talk 辦理前，完成講師、主持人、與會人員之邀約與聯繫，至遲於 Talk 辦理前 7 日寄發行前通知。

9、場地布置：活動前需依主辦機關提供之主視覺及設計物清單，依會場實際狀況調整印製、布置會場，俾利活動識別。

10、活動保險：

(1) 公共意外責任險：Talk 辦理期間，應於活動區域內投保公共意外責任險(每人保額最高 300 萬元)。

(2) 旅平險：應投保與會人員旅遊平安險。

(二) Talk 辦理期間：

1、回報工作進度：合作單位於 Talk 執行期間，應依時程規劃至活動網站回報 Talk 執行進度。

2、參訪協助：主辦機關將於各該場 Talk 執行期間，邀請與討論主題相關之中央部會或地方政府、中央及地方青年諮詢委員，或與本計畫相關之人員等，實地瞭解 Talk 辦理情形，合作單位應予協助，並提供必要支援。

3、與會人員簽到：需於 Talk 前備妥「Let' s Talk 計畫簽到表」，

並請所有出席人員簽到後回收。

- 4、餐飲安排：各場 Talk 執行期間，請依實際規劃提供足額份數之餐飲或茶水，並確保餐飲及用餐環境衛生。
- 5、滿意度調查及統計：各場 Talk 結束前，應請參與者填寫「青年好政系列-Let' s Talk 滿意度調查表」，並進行滿意度統計與分析。
- 6、天災處理原則：依主辦機關公告之「天然災害暨嚴重特殊傳染性肺炎疫情注意事項」規定辦理。
- 7、行政中立原則：各場 Talk 辦理不得為任何與競選或罷免宣傳有關之活動，且會場布置亦不可懸掛及放置與競選或罷免宣傳有關之看板、旗幟、布條等宣傳品，如經檢舉並查證屬實，主辦機關有權取錄取資格，並追回相關費用。

(三) Talk 結束後：

- 1、繳交議題結論報告：合作單位需與審議主持人共同確認議題結論報告(如簡章附件 7)，並上傳至活動網站。
- 2、製作成果影片：應於主辦機關指定日期前繳交 1 支長度 3 至 5 分鐘影片，影片內容應包含：計畫名稱(教育部青年發展署 109 年青年好政系列-Let' s Talk)、團隊名稱、討論議題、提案動機引言(至少 100 字)、執行經過、成果或影響與改變等，並由主辦機關辦理網路票選活動。
- 3、繳交執行成果：結案報告(如簡章附件 8)應包含辦理情形及未來執行建議，並確實保留活動籌備及執行等相關文件及紀錄，以利後續結案。
- 4、列席「成果分享暨交流會前會」：俾使權責機關更了解青年的意見與想法。
- 5、出席「成果分享暨交流」：合作單位應全程參與「成果分享暨交流」，分享執行成果並與機關代表針對各議題之青年建言進行深度對談與互動。

三、經費核定與核撥原則

(一) 經費核定：

- 1、合作單位檢附公文、提案申請表(如簡章附件 2)、Talk 流程規劃(如簡章附件 3)、經費概算表(如簡章附件 4)及設立登記證明文件，經主辦機關審核通過後，核定合作經費，並與合作單位簽署合作同意書。

- 2、本專案合作經費包含：人事費、活動宣傳費、議題分享者講師鐘點費(或出席費)、主持人Talk當日主持費、主持人出席共識會議出席費、主持人及講師交通費、與會者旅平險、場地及設備費、布置費、膳費、工作人員差旅及住宿、場地公共意外責任險、成果報告及影片製作等。
- 3、本案業師出席所輔導團隊之自主演練、主持共識會議及該場Talk，所需之出席費、交通費及住宿費，由主辦機關支應；另合作單位辦理自主演練，單位成員及審議主持人往返所需之交通費，由主辦機關支應，合作單位無需編列相關費用。

(二) 經費核撥：

- 1、本案合作經費計新臺幣_____萬元整，經雙方完成下列程序後，由主辦機關於各該場Talk結束後一次付款。
- 2、合作單位應於各該場專案合作Talk結束後15日內至活動網站完成填列結案檢核表及上傳結案文件(議題結論報告、簽到表、滿意度調查彙整及分析、成果影片)及列印結案報告，檢附下列書面資料1式1份以掛號郵寄至主辦機關(信封請註明：109年Let's Talk專案合作單位辦理結案)，經主辦機關審核通過後，統一撥付合作經費總額：
 - (1)公文。
 - (2)請款單據(統一發票或收據)。
 - (3)存摺帳戶封面影本。
 - (4)總經費支出明細表(如簡章附件4)，原始憑證請自行留存，並請審慎保存，以備相關單位查核)。
 - (5)結案報告(如簡章附件8)。

四、計畫變更、調整及改正：

- (一)合作案經核定後，應切實依計畫執行，如有變更原計畫內容(包括經費、日期變更或取消辦理等)，應於事前10日以書面告知主辦機關；如因不可抗力因素致取消辦理，主辦機關得依比例或實際情形減少核定款項。
- (二)每場Talk實際參與人數應達30人，若實際參與人數未達30人，主辦機關得依情形酌減合作經費如下：
 - 1、實際參與人數為29至25人者，統一酌減合作經費2,000元。
 - 2、實際參與人數為24至11人者，依未達人數計算，每少1人酌減合作經費500元。

3、實際參與人數在 10 人以下者，依未達人數計算，每少 1 人酌減合作經費 1,000 元。

五、**著作財產權**：合作單位同意將執行本活動所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影視音資料、文宣、文字圖說紀錄，及其他相關成果等之著作財產權，非專屬、無償授權主辦機關及主辦機關授權之人基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果；如成果資料，有使用第三人著作之情事，合作單位需取得第三人之授權書，並將授權書交付主辦機關收存，並同意對主辦機關及主辦機關授權之人不行使著作人格權。

六、**個資保密承諾**：因本活動所取得之個資，合作單位應採取適當安全維護措施，避免洩漏，且活動結束後應將因本活動而蒐集、處理、利用之個人資料返還主辦機關，且不得留存備份，如因違反而造成個資外洩事件發生時，需自負實質賠償損害之責任。

七、**其他約定事項**：

(一) 本合作同意書自簽訂日起生效，為期 1 年。

(二) 本合作同意書 1 式 4 份，由主辦機關及合作單位分別執用。

八、**聯繫窗口**(下列聯絡資訊必填且為真)

主辦機關：教育部青年發展署

聯絡人：

電話：

電子信箱：

合作單位：○○○○○○○○

聯絡人：

電話：

電子信箱：

合作同意書簽署人：

主辦機關：

代表人：署長羅清水

代理人：組長張靜瑩

地址：10055 臺北市徐州路 5 號
13 樓

私章

主
辦
機
關
用
印

合作單位：

代表人：

電話：

地址：(郵遞區號)

私章

合
作
單
位
用
印

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

「109 年青年好政系列-Let' s Talk」
青年自提團隊-執行切結書

本團隊_____（下稱錄取團隊）為能順利推動教育部青年發展署（下稱主辦機關）「109 年青年好政系列-Let' s Talk」（下稱 Talk），並基於為社會產生正向的行動力量，本團隊同意核定獲獎後，會確實完成所提之 Talk 規劃，若無，則依相關規定處理，本團隊絕無異議，承諾事項如下：

一、執行期間

自書面審查錄取名單公告日起至 109 年 11 月 30 日止。

二、Talk 執行期間應辦理事項：

（一）Talk 辦理前：

- 1、審議業師協助：錄取團隊將由主辦機關媒合審議業師協助議題設定、流程規劃、主持技巧及確認議題手冊等，除有特殊理由，不得要求更換或拒絕業師協助；執行過程如不符原規劃或執行狀況不佳，業師得向主辦機關反映，經主辦機關確認並要求改善，仍未改善時，將酌減獎勵額度。
- 2、確認審議主持人選：各場 Talk 議題討論，應邀請具備審議民主主持經驗之主持人協助討論，俾形成具體的政策建言，人選須經各錄取團隊之業師評估確認，若團隊無推薦人選，則由業師協助媒合。
- 3、形成 Talk 共識：因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，無法以實體會議說明 Talk 執行注意事項時，將由主辦機關提供與 Talk 有關之書面說明或影片，錄取團隊應詳閱，俾凝聚各場 Talk 執行共識。
- 4、活動宣傳：除主辦機關之整體宣傳外，錄取團隊應運用自有管道，鼓勵 18 歲至 35 歲對議題有興趣之青年參與，並至主辦機關建置之活動網頁報名。
- 5、辦理自主演練：不得與主持共識會議同日（相關辦法另行公告）。
 - （1）場次：每場 Talk 錄取團隊至多申辦 2 場（每次最少演練 4 小時）。
 - （2）申請方式：由各該場 Talk 錄取團隊確認演練時間、出席人

數、演練需求後向業師反映，由業師於演練前 7 日協助向本署申請。

(3)辦理方式：由錄取團隊與業師共同討論，訂定每次演練重點，並自行洽借場地、準備自主演練所需文具用品。

(4)獎勵：為鼓勵錄取團隊及主持人凝聚共識，凡申辦並完成自主演練之團隊，每場額外核給 2,000 元獎金(至多核給 2 場)，並補助出席演練之錄取團隊成員、審議主持人往返所需之交通費。

6、完成議題手冊：錄取團隊至遲應於 Talk 辦理前 3 日完成議題手冊，並經業師確認，手冊內容除應呈現議題現況、背景資訊、相關數據外，另須注意內容應廣納多元觀點與衡平公正。

7、召開主持共識會議：錄取團隊於 Talk 前 1 日需邀集各該場審議主持人，針對討論議題【如討論範圍、可討論方向(含現況及問題)】、討論進行方式、會前準備、主持人分工等事項進行共識討論。

8、人員邀約及聯繫：應於 Talk 辦理前，完成講師、主持人、與會人員之邀約與聯繫，至遲於 Talk 辦理前 7 日寄發行前通知。

9、場地布置：活動前需依主辦機關提供之主視覺及設計物清單，依會場實際狀況調整印製、布置會場，俾利活動識別。

10、活動保險：

(1)公共意外責任險：Talk 辦理期間，應於活動區域內投保公共意外責任險(每人保額最高 300 萬元)。

(2)旅平險：應投保與會人員旅遊平安險。

(二) Talk 辦理期間：

1、回報工作進度：錄取團隊於 Talk 執行期間，應依時程規劃至活動網站回報 Talk 執行進度。

2、參訪協助：主辦機關將於各該場 Talk 執行期間，邀請與討論主題相關之中央部會或地方政府、中央及地方青年諮詢委員，或與本計畫相關之人員等，實地瞭解 Talk 辦理情形，錄取團隊應予協助，並提供必要支援。

3、與會人員簽到：需於 Talk 前備妥「Let' s Talk 計畫簽到表」，並請所有出席人員簽到後回收。

4、餐飲安排：各場 Talk 執行期間，請依實際規劃提供足額份數之

餐飲或茶水，並確保餐飲及用餐環境衛生。

- 5、滿意度調查及統計：各場 Talk 結束前，應請參與者填寫「青年好政系列-Let' s Talk 滿意度調查表」，並進行滿意度統計與分析。
- 6、天災處理原則：依主辦機關公告之「天然災害暨嚴重特殊傳染性肺炎疫情注意事項」規定辦理。
- 7、行政中立原則：各場 Talk 辦理不得為任何與競選或罷免宣傳有關之活動，且會場布置亦不可懸掛及放置與競選或罷免宣傳有關之看板、旗幟、布條等宣傳品，如經檢舉並查證屬實，主辦機關有權取錄取資格，並追回相關費用。

(三) Talk 結束後：

- 1、繳交議題結論報告：錄取團隊需與審議主持人共同確認議題結論報告(如簡章附件 7)，並上傳至活動網站。
- 2、製作成果影片：應於主辦機關指定日期前繳交 1 支長度 3 至 5 分鐘影片，影片內容應包含：計畫名稱(教育部青年發展署 109 年青年好政系列-Let' s Talk)、團隊名稱、討論議題、提案動機引言(至少 100 字)、執行經過、成果或影響與改變等，並由主辦機關辦理網路票選活動。
- 3、繳交執行成果：結案報告(如簡章附件 8)應包含辦理情形及未來執行建議，並確實保留活動籌備及執行等相關文件及紀錄，以利後續結案。
- 4、列席「成果分享暨交流會前會」：俾使權責機關更了解青年的意見與想法。
- 5、出席「成果分享暨交流」：錄取團隊應全程參與「成果分享暨交流」，分享執行成果並與機關代表針對各議題之青年建言進行深度對談與互動。

三、策論獎勵撥付及結案：

(一)經費編列：

- 1、可包含活動宣傳費、議題分享者講師鐘點費(或出席費)、主持人 Talk 當日主持費、主持人出席共識會議出席費、主持人及講師交通費、與會者旅平險、場地及設備費、布置費、膳費、錄取團隊成員交通費、住宿、場地公共意外責任險、成果報告及影片製作

等。

- 2、本案業師出席所輔導團隊之自主演練、主持共識會議及該場 Talk，所需之出席費、交通費及住宿費，由主辦機關支應；另錄取團隊辦理自主演練，團隊成員及審議主持人往返所需之交通費，由主辦機關支應，錄取團隊無需編列相關費用。

(二) 獎勵撥付：

- 1、本案獎金分 2 期撥付，第 1 期款於完成執行切結書簽署後，由錄取團隊將身分證明文件、獎金分配協定同意書、收據、國內撥款帳戶封面影本，以掛號郵寄至主辦機關(信封請註明：請撥 109 年 Let' s Talk 錄取團隊獎金)請領獎金總額之 70%。
- 2、第 2 期款需於各該場 Talk 結束後至活動網站填列結案檢核表、上傳結案文件(包含議題結論報告、簽到表、滿意度調查彙整及分析、成果影片)及列印結案報告，並將下列書面資料 1 份以掛號郵寄至主辦機關(信封請註明：請撥 109 年 Let' s Talk 錄取團隊獎金)，經主辦機關審核通過後，統一撥付獎金總額之 30%：
 - (1)收據。
 - (2)獎金分配協定同意書。
 - (3)結案報告(如簡章附件 8)。

- (三) 團隊個人請領之獎金總額，依中華民國稅法規定【國人獎金所得金額超過 2 萬元，應代扣所得稅 10%；非本國人(即非中華民國境內居住之個人)不論獎金金額多寡一律代扣所得稅 20%】，由主辦機關代扣應繳稅額後給付；另得獎人依法須將中獎金額申報當年度個人(或其撫養人)之綜合所得稅。

四、計畫變更、調整及改正：

- (一)錄取團隊如有變更原計畫內容(包括執行日期、地點、講者變更或取消辦理等)，應於事前 10 日以書面告知主辦機關；如因不可抗力因素致取消辦理，主辦機關得依比例或實際情形減少核定款項。
- (二)錄取團隊應確保會完成所提之 Talk 規劃，若經發現執行已偏離原提案規劃、未依規定繳交結案資料、繳交內容不實、品質不佳或延遲核銷等，主辦機關得要求限期改正，屆期未改正者，主辦機關得

視情形參酌提案經費概算表重新檢討獎勵額度，終止計畫或廢止獎勵並追回已撥付之獎金。無故中途退出者，應無異議退還已核撥之獎金。

(三)每場 Talk 實際參與人數應達 30 人，若實際參與人數未達 30 人，主辦機關得依情形酌減獎勵額度如下：

1、實際參與人數為 29 至 25 人者，統一酌減獎金 2,000 元。

2、實際參與人數為 24 至 11 人者，依未達人數計算，每少 1 人酌減獎金 500 元。

3、實際參與人數在 10 人以下者，依未達人數計算，每少 1 人酌減獎金 1,000 元。

五、**著作財產權**：錄取團隊同意將執行本活動所產生之成果資料，如成果報告書、照片、影視音資料、文宣、文字圖說紀錄，及其他相關成果等之著作財產權，非專屬、無償授權主辦機關及主辦機關授權之人基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果；如成果資料，有使用第三人著作之情事，錄取團隊需取得第三人之授權書，並將授權書交付主辦機關收存，並同意對主辦機關及主辦機關授權之人不行使著作人格權。

六、**個資保密承諾**：因本活動所取得之個資，錄取團隊應採取適當安全維護措施，避免洩漏，且活動結束後應將因本計畫而蒐集、處理、利用之個人資料返還主辦機關，且不得留存備份，如因違反而造成個資外洩事件發生時，需自負實質賠償損害之責任。

七、**其他約定事項**：

(一)本執行切結書自簽訂日起生效，為期 1 年。

(二)本執行切結書 1 式 2 份，由主辦機關及錄取團隊分別執用。

八、**錄取團隊聯繫窗口(下列聯絡資訊必填且為真)**

(一)聯絡人：

(二)電話：

(三)電子信箱：

此致

教育部青年發展署

立書人簽章（請按團隊人數填寫）：

姓 名：
團隊成員 1 聯絡電話：
戶籍地址：

用印

姓 名：
團隊成員 2 聯絡電話：
戶籍地址：

用印

姓 名：
團隊成員 3 聯絡電話：
戶籍地址：

用印

姓 名：
團隊成員 4 聯絡電話：
戶籍地址：

用印

姓 名：
團隊成員 5 聯絡電話：
戶籍地址：

用印

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

附件 7

109 年青年好政系列-Let' s Talk
議題結論報告

計畫名稱：

討論主題：

討論議題：

辦理時間：109 年○月○日（星期○）

辦理地點：○○○

一、現況或問題

(一)○○○○(標題)

1、○○○(內文)

2、○○○(內文)

(二)○○○○(標題)

1、○○○(內文)

二、結論或建議

(一)○○○○(標題)

1、○○○(內文)

2、○○○(內文)

(二)○○○○(標題)

1、○○○(內文)

2、○○○(內文)

備註：

1. 討論過程中「現況問題」、「結論或建議」可能有不同部分意見，請主持人視討論結果以適當方式呈現。
2. 如內文重點較多，建議可分點呈現。

附件 8

109 年青年好政系列-Let' s Talk
結案報告

製表時間：109 年 月 日

<input type="checkbox"/> 專案合作單位 <input type="checkbox"/> 青年自提團隊			
一、基本資料			
單位/團隊名稱		本案聯絡人	
聯絡電話	(O) : (M) :	電子信箱	
二、與會青年分析			
活動總人數	總計 _____ 人 (活動總人數=Talk 實際參與青年人數+非青年參與人數)		
實際參與青年人數	_____ 人	非青年參與人數	_____ 人 占活動總人數 _____ %
實際參與青年性別	男性 _____ 人 女性 _____ 人	實際參與青年身分別	學青 _____ 人 社青 _____ 人
三、執行成果			
實際執行期程	109 年 月 日起 至 109 年 月 日止		
Talk 辦理時間	109 年 月 日		
Talk 辦理地點	_____ 市(縣) 場地名稱：_____ (地址：_____)		
討論主題	<input type="checkbox"/> 城鄉教育資源差距 <input type="checkbox"/> 合理勞動條件與權益		
討論議題			
議題說明及議題背景資料	如附件○。		
Talk 實際議題分享者	如附件○。		
自主演練辦理情形	共辦理○場，自主演練回饋表如附件○。		
主持共識會議決議事項	請以列點方式呈現。		
Talk 實際主持團隊名單	姓名	就讀學校或任職單位	主持角色
	○○○	○○○○○○○	桌長/主持人/記錄
Talk 宣傳成果	請表列實際宣傳期間、宣傳管道、宣傳內容，及宣傳方式，並請檢附證明，如附件○。		

預期效益之實際達成情形暨建議事項	一、預期效益之實際達成情形：	
	(一)質化： 1、 2、 (二)量化： 1、 2、	
	二、建議事項：	
	(一)○○○○	
	(二)○○○○	
四、活動照片		
	照片 1	照片 2
	圖說	圖說
	照片 3	照片 4
	圖說	圖說
	照片 5	照片 6
	圖說	圖說
	照片 7	照片 8
	圖說	圖說

填表說明：

1. 請勿任意更動版面設定，各項欄位均應填寫。
2. 如欄位不足可自行增加。