

教育部青年發展署

114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案簡章

114年4月9日核定

一、依據：教育部青年發展署青年壯遊體驗學習獎補助要點及青年壯遊點計畫第七點。

二、目的

- (一)為鼓勵青年深度在地探索與實作體驗，徵求青年壯遊點提供見習名額，鼓勵18-35歲青年至壯遊點進行社區見習。
- (二)鼓勵青年至壯遊點擔任「壯遊體驗活動企劃」(以下稱見習青年)，培育地方知識與認同感，與壯遊點共創共學。透過青年活力能量，協助壯遊點體驗學習活動設計開發及帶領，並協助營運的創新發展，為壯遊點厚植人才並注入新動能。

三、專案對象

- (一)提供見習名額單位：114年青年壯遊點並連續營運3年(111至113年)以上(包含實驗點階段)，須為勞工保險投保單位。
- (二)見習青年：18-35歲具中華民國國籍之青年(民國79年1月1日至96年12月31日期間出生者)。

四、見習名額：預計提供15名。

五、見習期間：114年6月1日-114年11月30日期間，青年見習起訖期間由單位與青年協議；從第1日見習到最後1日見習之期間，最少須滿3個月(90天)，爰最晚之見習起始日應為114年9月1日。

六、見習時數：

- (一)見習期間每名青年每月見習時數以不低於50小時、不超過150小時為原則；並以每日不得超過8小時，每週不得超過40小時為原則(每月超過150小時時數之見習津貼須由見習單位自行支付予見習青年)。
- (二)上開每月見習時數之計算，以113年6至11月之各月第1日至最後1日為計算區間；若因進用日期較晚，見習第1個月或最後1個月，當月見習時數得低於50小時(如：113年6月25日見習至113年11月10日，6月及11月見習時數得各低於50小時，惟7月至10月之各月見習時數仍不得低於50小時)。
- (三)見習時段，由見習單位與青年協議。

七、補助標準

- (一)本專案補助見習津貼及見習單位輔導費。

1. 見習津貼：依基本工資時薪新臺幣(以下同)190元為基準。

2. 見習單位輔導費：輔導見習青年之導師輔導費，見習青年見習時數每滿50小時補助1,000元，未滿則依比例補助(若未滿1小時不計入)。
 3. 中止見習青年，依出勤紀錄補助實際時數之見習津貼；單位輔導費按見習時數之比例核撥(如見習25小時、單位輔導費核撥500元)。
 4. 本專案每一見習單位補助經費最高以25萬元為限。
 5. 依本簡章規定、核定見習名額及補助經費，見習單位見習名額之見習月數及時數、見習津貼及單位輔導費，可於補助經費總額度內，互相勻調運用，依實核支。
- (二) 見習單位可依組織狀況，自行提撥優於基本工資之給付經費，或其他協助(如提供膳宿、交通補助)。
- (三) 時薪及見習時間須符合「勞動基準法」、「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」及勞動部公告之相關規定。

八、單位提案及審查作業

(一) 單位提案

1. 寄件方式及提案截止日期：提案單位備函連同提案計畫書(1式3份)於114年4月25日(以郵戳為憑)前郵寄至本署國際及體驗學習組/壯遊體驗科(臺北市徐州路5號14樓)，電子檔 mail 至 youthtravel@mail.yda.gov.tw。未檢附公文，不予審查；申請資料概不退還，如有需要請自行留底。
2. 提案之見習內容：以協助壯遊點體驗學習活動設計開發及帶領，並協助營運創新為主，內容應具學習性及教育價值。
3. 同性質案件之見習人力名額，見習期間不得與向本署申請之其他計畫重複，若經本署查證屬實見習期間重複，將取消補助資格並應將本專案補助經費繳回，且2年內不得再申請本專案。
4. 提案計畫書內容(如附件1)
 - (1) 提案單位基本資料。
 - (2) 見習內容說明(包含學習性及教育價值、見習地點及時段、導師人力簡介…等規劃)。
 - (3) 需求經費概算(本署補助見習津貼、單位輔導費，經費編列範例如附件1-1)。
5. 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」(如附件2)。

(二) 本署辦理單位提案審查作業

1. 審查時間：4-5月。

2. 審查方式與審查標準

(1) 審查方式：由本署邀集專家學者組成審查小組進行書面審查，必要時得請提案單位進行簡報。

(2) 審查標準：提案單位提案計畫書之內容是否符合本案需求，如單位組織發展狀況、見習內容之學習性及教育價值、導師人力及培力方式、經費編列等。

(3) 見習名額：審查通過之提案單位(以下稱見習單位)，每個單位最多核給2個見習名額為原則。

(4) 審查結果：本署以公函通知審查通過見習單位，並公告名單及見習名額於壯遊體驗學習網。

九、青年報名

(一) 報名方式：一律採網路報名，青年須於本署壯遊體驗學習網報名(報名表格式如附件3)，並簽署「個人資料蒐集、處理及利用同意書」(如附件4)上傳提供掃描檔。

(二) 報名期間：青年自見習單位名單及名額公告日(預定5月)起開始報名至114年8月31日(期間各名額若已媒合青年，則停止報名)。

(三) 曾參與本專案之青年，不得再報名同一見習單位；每名青年以參與本專案2次為限。

十、見習單位媒合青年與進用回報

(一) 見習單位媒合青年：見習名額公告日至114年8月31日期間，見習單位自行擇合適之報名青年進行面試，並確認正、備取青年名單。

(二) 進用回報期間：見習單位於確定進用青年日期後2日內，將進用名單回報本專案承辦單位(聯繫方式將另行通知)。

(三) 資格檢核：見習單位進用之見習青年有以下情形，本署不予核撥相關補助經費，並追回已核撥補助經費，由見習單位自行支付應撥青年見習津貼。

1. 見習青年未符合本專案規定之年齡區間。

2. 見習青年為見習單位理事長、總幹事、執行長、理事長、相關領導幹部或相同職務者之配偶、三等親內血親、姻親。

3. 見習青年參與本專案前即已任職於見習單位(包含擔任工讀生)。

4. 參與本專案同一見習單位2次(包含本次)之青年。

十一、見習單位與見習青年注意事項

(一) 參與本署辦理線上共識營：見習單位與青年共同參加本署辦理之線上共識

營(預計6月至7月擇期辦理半日)，以了解執行專案相關事宜並協助青年增能，出席參與線上共識營之課程時數，納入見習津貼及單位輔導費計算。

- (二) 參與本署辦理訪視關懷：本署邀請委員訪視(預計7-10月期間進行訪視)；另委由承辦單位協調見習單位關懷青年，並彙整單位輔導紀錄表與青年心得報告。

(三) 見習單位辦理事項

1. 見習單位自行辦理面試，確定進用青年日期後，回報進用名單：
 - (1) 將青年基本資料表(含單位及青年同意書，如附件5)以電子郵件傳送承辦單位，俾利承辦單位辦理青年平安保險(見習起、迄日期區間，保額每人意外險200萬元、醫療險20萬元)。
 - (2) 與青年簽訂見習契約書(如附件6)一式2份，1份交予青年、1份見習單位留存，影本以電子郵件傳送承辦單位。
2. 見習單位於青年見習第1日辦理勞保及就業保險、職業災害保險、勞退提撥、健保，見習單位應符合勞動基準法及勞動部與衛生福利部中央健康保險署(以下稱健保署)公告之相關規定。所需之分擔比例費用各由見習單位及青年自行負擔。
3. 見習單位於見習青年見習第1日，將勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險加保申報表影本，以電子郵件傳送承辦單位。
4. 清楚向青年說明見習津貼、見習時段、保險、福利、智慧財產權等權利義務，並引導青年認識見習環境及夥伴。
5. 指定專人(導師)協助輔導青年，按時填寫單位輔導紀錄表，關懷心得報告填寫及學習情形。
6. 每月5日前發放上個月見習津貼給予青年、單位輔導費給予導師(單位先行墊支)，15日前將請款文件提交本署辦理撥款。
7. 見習單位辦理見習津貼、單位輔導費等所得稅扣繳事宜，其所得稅扣繳憑單由見習單位開立後寄送。
8. 參與線上共識營及接受訪視安排，協助見習青年受訪準備。見習期間，見習單位應指派專案聯絡人與承辦單位保持連繫，處理本專案相關事項並輔導青年繳交所需文件。
9. 正取青年若臨時放棄或資格不符等特殊情況，見習單位最晚須於114年9月1日(含)前進用青年，或向本署申請再進用青年，並將相關文件傳送承辦單位。
10. 見習單位專案執行成果報告中所提供文字、照片、圖片、影音等智慧財產

權，視同非專屬、無償授權予本署及本署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，以推廣成果，並不對本署及本署授權之人行使著作人格權。

11. 見習單位應配合參與本署辦理相關推廣宣傳及交流等活動。
12. 依「本署強化各項活動性平事件之預防措施及處理原則」，見習單位導師應完成至少1小時性騷擾防治相關課程，並將114年完成研習證明、遵守性別平等規定同意書(附件7)，檢附於第1個月補助款之請款文件。
13. 見習單位因故需變更導師名單時，應將變更後之內容以及遵守性別平等規定同意書，以電子郵件傳送承辦單位。

(四) 見習青年配合事項

1. 見習第1天報到時提供基本資料表(如附件5)交付見習單位。與見習單位簽訂見習契約書(如附件6)，並自行留存1份契約書。
2. 向見習單位確認是否於當日協助辦理投保事宜。
3. 遵守見習單位相關規範，準時出勤並填寫出勤紀錄表(如附件8)。
4. 每月填寫見習心得報告(含照片至少2張，如附件9)，於次月2日前提提交見習單位彙整。青年心得報告、成果心得中所提供文字、照片、圖片、影音等智慧財產權，視同非專屬、無償授權予本署及本署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，以推廣成果，並不對本署及本署授權之人行使著作人格權。
5. 配合與承辦單位保持連繫，及參與線上共識營、訪視安排，並提供相關資料。配合提供成果心得予見習單位彙整於專案執行成果報告。
6. 參與成果徵件(暫定10至11月期間辦理)。見習青年提供執行專案成果心得，作為委員評選依據；本署將頒發獲獎青年獎金與獎狀。徵件作業方式將另行公布。
7. 見習青年應配合參與本署辦理相關推廣宣傳及交流等活動。
8. 於參與活動期間應尊重性別多元、個別差異及他人與自己之身體自主，避免以不受歡迎之言詞、行為，騷擾或侵害他人；並應遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、性侵害犯罪防治法等相關法令之規定。
9. 見習證明書發放條件
 - (1) 完成見習契約之見習內容。
 - (2) 見習期間符合本簡章第五點、實際見習時數符合本簡章第六點之標準。
 - (3) 見習期間每月繳交見習心得報告，並提供成果心得予見習單位。

十二、見習契約中止流程

若見習單位/見習青年因故中止契約，見習單位仍須按實際見習時數給予見習津貼，並進行以下流程通知本署：

- (一) 見習單位/見習青年中止契約須告知對方，惟見習起訖期間達3個月以上者，於10個日曆天前告知見習青年/見習單位。
- (二) 見習單位於告知/接獲青年中止契約後，3個工作天內以電子郵件通知本署及承辦單位，由承辦單位安排與見習青年/見習單位線上關懷訪談。
- (三) 訪談後，5個工作天內將見習青年中止專案申請書(如附件10)電子檔以電子郵件傳送本署。

十三、見習單位再進用見習青年流程

- (一) 承第十二點，若見習單位在原進用青年中止見習後，仍有用人需求，於第十三點(二)符合再進用見習青年之條件下，於傳送中止專案申請書併同傳送再進用青年申請表(如附件11)，即可再行進用青年。

(二) 申請再進用見習青年之條件

1. 再進用見習青年之實際見習起訖日期之期間，須3個月以上(見習起始日須為113年9月1日(含)前)。
2. 見習單位須於本署同意再進用青年之日起10個工作天內完成進用、逾期視同放棄進用青年。見習起始日須為113年9月1日(含)前，進用後依簡章第十一點(三)規定辦理相關事宜。

十四、補助經費核撥

- (一) 見習單位於每個月15日前檢送上個月青年出勤紀錄表(如附件8)、心得報告(如附件9)、見習津貼收據(如附件12)；單位輔導紀錄表(如附件13)、見習單位輔導費收據(如附件14)及單位領據(如附件15，含單位匯款帳戶資訊)等，備函(未檢附公文，不予撥款)送達本署審查，本署核可後將見習津貼、見習單位輔導費撥予見習單位。

(二) 見習單位辦理結案及11月經費請撥

1. 見習單位於114年12月15日前，備函送執行專案成果報告表(如附件16，含電子檔)、經費收支結算表(如附件17)、11月見習津貼、單位輔導費等相關文件，送本署辦理結案，經本署審查通過撥付補助款，完成結案核銷。
2. 逾期未完成結案者，除於114年12月15日前以書面申請延期並經本署同意者外，不予撥付11月見習津貼、單位輔導費。

(三) 本署將依法開立所得扣繳憑單予見習單位。

(四) 經費核撥及結案應備文件檢核清單如附件18。

十五、督導及查核

見習單位若有以下情事，本署處理方式如下：

- (一) 見習單位需負責審查見習青年資格，若青年不符合本專案訂定資格，本署保留不予核撥補助款之權利，見習單位仍需自行負擔發給見習津貼予青年。
- (二) 核定之見習內容不可任意變更或取消，執行中如有修正，修正內容請提報本署備查；如遇不可抗力因素取消執行，請函文通知本署。
- (三) 見習單位未按照核定計畫之見習內容執行、未如期辦理投保或發放見習津貼、未核實發放見習津貼、未配合訪視或參與共識營、未設專人輔導見習青年、補助經費未依規定用途支用等事項，經查屬實且未在指定期間內完成改善者，本署將視情節嚴重性，不予核撥並追繳見習津貼及輔導費，及保留次年提案不核給見習名額之權利。
- (四) 見習單位辦理本專案過程，應確保所屬員工及見習青年，在符合勞動權益、性別平等及安全之環境進行。對曾犯性侵害、性騷擾或性霸凌之行為人，應不得聘用擔任見習青年之導師或見習活動工作人員(含講師)，並應依性騷擾防治法第7條之規定，於活動辦理過程公開揭示性騷擾之禁止及明列相關防治措施。倘有違反相關法規，本署將依相關規定處置。

十六、經費來源

本案經費由本署相關預算項下支應。

十七、專案期程

114 年期間	內容(本署保留調整重要活動期程之權利)
4 月 25 日	單位提案截止收件日
4-5 月	本署進行提案單位計畫審查，公告審查通過見習單位名單及名額
見習名額公告日- 8 月 31 日	1. 青年報名：自見習單位名單及名額公告日(預定5月)起開始報名，至 114 年 8 月 31 日 2. 見習單位媒合青年：見習名額公告日至 114 年 8 月 31 日 3. 期間各名額若已媒合青年，則停止報名
6 月 1 日-11 月 30 日	1. 青年見習起訖期間由單位與青年協議；從第 1 日見習到最後 1 日見習之期間，最少須滿 3 個月(90 天)，最晚之見習起始日應為 114 年 9 月 1 日(含) 2. 見習單位於青年見習第 1 日辦理勞保及就業保險、職業災害保險、勞退提撥、健保

114 年期間	內容(本署保留調整重要活動期程之權利)
	3. 原進用青年中止專案，見習單位申請再進用青年經本署核可後，最晚於 114 年 9 月 1 日(含)前進用(見習起訖日期須 3 個月以上)
6 月-7 月擇半日	本署辦理線上共識營，見習單位及見習青年共同參與
7 月-10 月	本署辦理訪視，見習單位及見習青年共同參與
7 月-11 月	見習單位將請撥款相關文件，於每月 15 日前提報本署，請領上個月見習津貼及輔導費
10 月-11 月期間	本署辦理成果徵件，見習青年參與
12 月 15 日前	見習單位提報專案執行成果報告表及請撥款 11 月見習津貼及輔導費之相關文件

十八、本署對本專案相關規定保有調整及最終解釋權，如有未盡事宜，得視實際狀況調整，另行通知。

十九、聯絡資訊

主辦機關聯絡人：教育部青年發展署 謝曉慧視察

聯絡電話：(02)77365582

電子信箱：cat86618@mail.yda.gov.tw

附件1

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
提案計畫書

一、提案單位基本資料表

青年壯遊點名稱		營運單位名稱 (全銜)	
單位地址		單位電話號碼	
填表人姓名		填表人職稱	
填表人手機號碼		填表 E-mail	
符合本專案提案資格	☐ 是，為114年青年壯遊點並連續營運3年(111至113年)以上(包含實驗點階段)，須為勞工保險投保單位。 ☐ 否 (以上請勾選，若未符合本專案提案資格毋須寄件)		
營運單位簡介	一、 成立宗旨 二、 組織架構與成員結構(含專職、兼職人數) 三、 本壯遊點辦理活動特色介紹 (以上共約300-500字) 四、 單位屬性類型(可複選) ☐ 文化藝術類 ☐ 部落類 ☐ 生態類 ☐ 農村類 ☐ 漁村類 ☐ 公益類 ☐ 體能類		
營運單位最近3年執行相關計畫之成效	(請條列說明，約300-500字)		
應附證明文件	本專案依法應為見習青年投保，見習單位須為勞工保險投保單位，請檢附最近一期勞工保險投保月底生效人數資料或其他足資證明加保之文件。(請列印附於提案計畫書)		

二、「壯遊體驗活動企劃」見習內容說明表

見習單位 導師姓名		職稱		電話 號碼	
手機號碼			E-mail		
需求見習名額	☐ 1名 ☐ 2名				
需求名額之原因	(約300字，內容應具學習性及教育價值)				
見習內容簡述	1. 須包含能協助壯遊點體驗學習活動開發及帶領，以及協助壯遊點營運創新的內容。 2. 共約300-500字，請條列說明，內容應具學習性及教育價值。若需求2名「壯遊體驗活動企劃」，請分別說明2名的見習任務。 範例:需求名額1：社群行銷 1. 社群推廣：協助壯遊點之 FB、IG 貼文撰擬、發布貼文以及廣告行銷。 2. 活動規劃與執行：協助安排遊程、走讀導覽路線。 3. 網站更新與維護：推動壯遊點品牌形象、配合遊程進行網站之活動更新相關廣宣。 需求名額1： 需求名額2：				
需求見習青年 資格條件	需求名額1： 1. ☐在學學生，_____科系尤佳 個人特質需求_____ ☐社會青年，最高學歷畢業科系所_____科系尤佳 個人特質需求_____ 2. 壯遊、社區、職場體驗之學習或工作經驗_____				

	3. 語文能力_____ 4. 資訊能力_____ 5. 其他_____ 需求名額2： 1. ☐ 在學學生，_____科系尤佳 個人特質需求_____ ☐ 社會青年，最高學歷畢業科系所_____科系尤佳 個人特質需求_____ 2. 壯遊、社區、職場體驗之學習或工作經驗_____ 3. 語文能力_____ 4. 資訊能力_____ 5. 其他_____
見習期間	需求名額1： 見習期間：114年__月__日至114年__月__日 需求名額2： 見習期間：114年__月__日至114年__月__日 (見習期間為114年6月1日至114年11月30日期間，青年見習起訖期間由單位與青年協議；從第1日見習到最後1日見習之期間，最少需滿3個月(90天)，爰最晚之見習起始日應為114年9月1日(含)前。
見習時段	需求名額1： 見習時段： ☐ 週間白天 ☐ 假日 ☐ 依單位排班 ☐ 其他_____ 需求名額2： 見習時段： ☐ 週間白天 ☐ 假日 ☐ 依單位排班 ☐ 其他_____ (每月見習時數以不低於50小時、不超過150小時為原則；並以每日不得超過8小時，每週不得超過40小時為原則。見習時段，由見習單位與青年協議。)
見習地點	需求名額1見習地點：_____ 需求名額2見習地點：_____
導師簡介	

	(請條列說明並提供相關證明，含相關學經歷、證照或專業證明書，如山域嚮導、救生員、教練、導遊、領隊等。300-500字)
培力方式	(請條列說明將如何培力見習青年，300字-500字)
提供見習青年協助	☐ 提供住宿，_____ (請說明) ☐ 提供膳食： ☐ 早餐 ☐ 午餐 ☐ 晚餐 ☐ 其他_____ (請說明) ☐ 提供交通補助，_____ (請說明) ☐ 提供獎金(如全勤、特殊表現…) ☐ 其他事項_____ (若可提供以上事項，請以■標示，可複選) ☐ 無
預期效益	(請具體條列說明見習青年對單位的協助，需有量化與質化說明)
智慧財產權授予同意	若本案經青年署審查通過後，本見習單位專案執行成果報告中所提供文字、照片、圖片、影音等智慧財產權，視同非專屬、無償授權予教育部青年發展署及其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，以推廣成果，並不對青年部青年發展署及其授權之人行使著作人格權。 ☐ 同意 ☐ 不同意 *若不同意智慧財產權授予，則視同放棄申請本專案。
導師應附證明文件	提供導師背景相關證明，含相關學經歷、證照或專業證明書，如山域嚮導、救生員、教練、導遊、領隊等。 (請列印附於提案計畫書)

三、需求經費概算表

本署補助見習津貼、單位輔導費，請將計畫所需之經費，完整編列至經費概算表。見習期間每名青年每月見習時數不得低於50小時、最高不超過150小時為原則，每日不得超過8小時(8小時以下得計至分鐘)，每週不得超過40小時為原則(每月超過150小時時數之見習津貼由見習單位自行支付予見習青年)。見習時數若未滿1小時，不計入單位輔導費。

※本單位需求見習青年_____個名額、經費總計新臺幣_____元。

(一)需求名額1

經費項目	月數	每個月時數	經費單價	經費小計 (A)	預計見習 起訖日期
見習津貼			190		
經費項目	輔導時數	滿幾個50小時	經費單價	經費小計 (B)	預計輔導 起訖日期
單位輔導費			1,000		
合計(A)+(B)					--

(二)需求名額2

經費項目	月數	每個月時數	經費單價	經費小計 (C)	預計見習 起訖日期
見習津貼			190		
經費項目	輔導時數	滿幾個50小時	經費單價	經費小計 (D)	預計輔導 起訖日期
單位輔導費			1,000		
合計(C)+(D)					--

說明：1. 輔導費欄位[輔導時數]，為[見習津貼]見習月數 X 每個月時數。

2. 輔導費欄位[滿幾個50小時]，請以[輔導時數]除以50，並計算至小數點第二位(四捨五入)。

(三)受領人資訊：

1. 金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)：_____
2. 戶名：_____
3. 帳號：_____
4. 營利事業或扣繳單位統一編號：_____

附件1-1 需求經費概算表【編列範例】

※本單位需求見習青年2個名額、經費總計新臺幣255,780元。

(一)需求名額1

經費項目	月數	每個月時數	經費單價	經費小計 (A)	預計見習 起訖日期
見習津貼	6	150	190	171,000	114年6月1日至 114年11月30日
經費項目	輔導時數	滿幾個50小 時	經費單價	經費小計 (B)	預計輔導 起訖日期
單位輔導費	900	18	1,000	18,000	114年6月1日至 114年11月30日
合計(A)+(B)				189,000	--

(二)需求名額2

經費項目	月數	每個月時數	經費單價	經費小計 (C)	預計見習 起訖日期
見習津貼	6	60	190	68,400	114年6月1日至 114年11月30日
經費項目	輔導時數	滿幾個50小 時	經費單價	經費小計 (D)	預計輔導 起訖日期
單位輔導費	360	7.2	1,000	7,200	114年6月1日至 114年11月30日
合計(C)+(D)				75,600	--

說明：1. 輔導費欄位[輔導時數]，為[見習津貼]見習月數 X 每個月時數。

2. 輔導費欄位[滿幾個50小時]，請以[輔導時數]除以50，並計算至小數點第二位(四捨五入)。

附件 2

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範本

【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：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
☐ 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：_____		
☐ 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			
☐ 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
☐ 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
☐ 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 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： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：_____
☐ 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：	
☐ 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。

附件3

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
青年見習報名表

個人資料			
姓名		聯絡電話	
性別	☐ 生理男 ☐ 生理女	出生年月日	
手機號碼		E-Mail	
緊急聯絡人姓名		緊急聯絡人電話	
在學學生身分	就讀學校名稱_____		
	科系_____		
	年級_____		
社會青年身分	☐ 有全職工作 ☐ 有兼職工作		
	任職單位名稱_____		
	職稱_____		
	☐ 待業中		
	最高學歷畢業學校名稱_____科系_____		
個人經歷及見習動機			
見習動機	(約300字)		
曾參與壯遊、社區、職場體驗等類型計畫經驗	1. 參與計畫/活動名稱：		
	2. 參與經驗說明： (約300字)		
可協助見習單位發展的專長及能力	(約300字)		
見習目的及自我期許	一、你可以為見習單位做到哪些事情		
	二、期待見習單位因為你而有那些改變 (約300字)		
備註	請勾選- ☐ 曾參與本專案，____年度、見習單位名稱_____ ☐ 未曾參與本專案		

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
個人資料蒐集、處理及利用同意書

教育部青年發展署（以下簡稱主辦機關）、本專案承辦單位及見習單位，為執行「114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案」（以下簡稱本專案）相關聯繫、保險、活動辦理、輔導、關懷、成果推廣等執行專案需求，必須取得您的個人資料，在個人資料保護法及相關法令之規定下，主辦機關、承辦單位及見習單位將依法蒐集、處理及利用您的個人資料。為保障您的權益，請詳細閱讀本同意書各項內容。

- 一、本同意書之目的係為保障報名者的隱私權益，報名者所提供之個人資料受妥慎保管，並僅於推廣與執行業務之合理範圍內使用。如有資料外洩之疑慮，亦應即反映協處。
- 二、您所提供個人資料如姓名、出生年月日、聯絡方式、緊急聯絡人姓名及電話、就讀學校或任職單位等相關資料，或其他得以直接或間接識別您個人之資料皆受主辦機關、承辦單位及見習單位保全維護，並僅限於本專案公務使用。
- 三、您同意主辦機關、承辦單位及見習單位因本專案所需，與您進行聯絡；並同意於即日起至5年內，本署、承辦單位及見習單位在符合蒐集之特定目的下處理及利用個人資料，且個人資料使用不得逾越特定目的之必要範圍，應具有正當合理之關聯為原則。
- 四、若您不同意提供上揭個人資料，將無法參與本專案。
- 五、本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。

☐我已詳閱同意書內容，並同意上述事項

立同意書人：_____（簽章）

簽 署 日 期 ： 1 1 4 年 月 日

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
青年基本資料表

一、基本資料

姓名			性別	☐ 生理男 ☐ 生理女	
身分證字號			出生日期	民國 年 月 日	
聯絡電話		住家() 公司()	行動電話		
電子信箱			通訊地址 (需填郵遞區號)	市/縣	
見習單位名稱		(全稱)			
身分別	☐ 在學學生	學校名稱：_____/_____ 科系：_____/年級：_____			
	☐ 社會青年	☐ 有全職工作 ☐ 有兼職工作 任職單位名稱_____職稱_____ ☐ 待業中			
		最高學歷畢業學校名稱_____科系_____			
緊急聯絡人			緊急聯絡人關係		
緊急聯絡電話					
備註 (請檢附相關文件)		☐ 身分證影本 ☐ 學生證/在校證明影本， 或任職單位識別證影本(兩擇一)		填表日期	____年____月____日
著作財產權授予同意		本人經見習單位進用後，心得報告中所提供文字、照片、圖片、影音等智慧財產權，視同非專屬、無償授權予教育部青年發展署及其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，以推廣成果，並不對青年部青年發展署及其權之人行使著作人格權。 ☐ 同意 ☐ 不同意 *若不同意智慧財產權授予，則視同放棄參加本專案。			

二、證明文件

114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案

青年相關證明文件影本

身分證影本

正面	反面
----	----

學生證影本(若無註冊章者，無須張貼背面)

正面	反面
----	----

任職單位識別證影本

黏貼處

說明：請浮貼，並送承辦單位備查。欄位若有不足，請自行編輯並列印使用。若有其他證明文件，請自行增列。

三、單位及青年同意書

114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案—見習單位同意書

- 一、參與本專案期間，本單位同意遵守本專案相關規定。
- 二、本單位確認同性質案件之見習人力，若向教育部青年發展署(以下簡稱青年署)其他計畫申請，見習期間與其他計畫不得重複，並同意經青年署查證屬實見習期間重複，取消本專案補助資格並應將本專案補助經費繳回，且2年內不得再申請本專案。
- 三、本單位確認未進用本單位理事長、總幹事、執行長、理事長、相關領導幹部或相同職務者之配偶、三等親內血親、姻親之見習青年。
- 四、本單位已審核見習青年資格，確認符合本專案所有用人規定，且未進用於本專案開始前即已任職本單位之青年(包含擔任工讀生)。若青年不符合本專案訂定資格，本單位需自行負擔發給見習津貼予青年。
- 五、本單位已知悉於青年見習第1日辦理勞保及就業保險、職業災害保險、勞退提撥、健保(申報表影本，以電子郵件傳送承辦單位)，並應符合勞動基準法及勞動部與健保署公告之相關規定。所需之分擔比例費用各由本單位及青年自行負擔。
- 六、本單位同意配合全程參加本專案辦理之共識營、訪視。
- 七、本單位如有違上述事實及本專案簡章規定，願立即中止參加本專案。
- 八、本單位同意專案執行成果報告中所提供文字、照片、圖片、影音等智慧財產權，視同非專屬、無償授權予青年署及其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，以推廣成果，並不對青年署及其授權之人行使著作人格權。
- 九、本單位同意配合參與青年署辦理相關推廣宣傳及交流等活動。
- 十、本單位辦理本專案過程，應確保所屬員工及見習青年，在符合勞動權益、性別平等及安全之環境進行。對曾犯性侵害、性騷擾或性霸凌之行為人，應不得聘用擔任見習青年之導師或見習活動工作人員(含講師)，並應依性騷擾防治法第7條之規定，於活動辦理過程公開揭示性騷擾之禁止及明列相關防治措施。倘有違反相關法規，青年署將依相關規定處置。

用人單位：_____

負責人：_____ (簽章)

電話：_____

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案—青年同意書

- 一、 參與本專案期間，本人同意遵守本計畫相關規範。
- 二、 本人為18-35歲青年(民國79年1月1日至96年12月31日期間出生)，且未曾參與本專案超過2次(含本次)，亦未至同一見習單位見習2次。
- 三、 本人非屬見習單位理事長、總幹事、執行長、理事長、相關領導幹部或相同職務者之配偶、三等親內血親、姻親。
- 四、 本人非見習單位於本專案開始前即已任職該單位之青年(包含擔任工讀生)。
- 五、 本人同意配合全程參加本專案辦理之線上共識營、訪視。
- 六、 本人如有違上述事實及本專案簡章規定，願立即中止參加本專案。
- 七、 本人已知悉於見習第1日，見習單位須為本人辦理勞保及就業保險、職業災害保險費、勞退提撥、健保，並應符合勞動基準法及勞動部與健保署公告之相關規定。所需之分擔比例費用各由見習單位及本人自行負擔。
- 八、 本人同意心得報告、成果心得中所提供文字、照片、圖片、影音等智慧財產權，視同非專屬、無償授權予教育部青年發展署(以下簡稱青年署)及其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，以推廣成果，並不對青年署及其授權之人行使著作人格權。
- 九、 本人同意配合參與青年署辦理相關推廣宣傳及交流等活動。
- 十、 本人於參與活動期間應尊重性別多元、個別差異及他人與自己之身體自主，避免以不受歡迎之言詞、行為，騷擾或侵害他人；並應遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、性侵害犯罪防治法等相關法令之規定。另如有遇疑似性別平等、性騷擾或性侵害之情事，青年署之申訴專線為：電話：02-7736-5595、手機：0978-605-300及電子郵件：gender@mail.yda.gov.tw。

立書人(簽章)：_____

電話：_____

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
見習契約書

立契約書人：_____（以下簡稱甲方），參加「114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案」（以下簡稱本專案），與_____（填寫見習青年姓名，以下簡稱乙方），基於互惠原則，雙方依本專案規定，協議訂定下列事項，共同遵循。

壹、契約期間

- 一、見習期間自 114 年 月 日至 114 年 月 日止（從第 1 日見習到最後 1 日見習之期間，最少需滿 3 個月(90 天)，爰最晚之見習起始日應為 113 年 9 月 1 日）。每月見習時數以不低於 50 小時、不超過 150 小時為原則；並以每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時為原則。若因進用日期較晚，見習第 1 個月或最後 1 個月，當月見習時數得低於 50 小時。
- 二、見習時間須符合「勞動基準法」、「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」及勞動部公告之相關規定辦理。
- 三、甲方如因業務需要，需於國定假日或休息日安排乙方見習，應事先與乙方協調、徵得同意。
- 四、青年署補助見習津貼每日上限為 8 小時、每個月上限 150 小時。超過前述時數之見習津貼、於國定假日或休息日見習產生之加倍薪資或加班費，由甲方依相關規定支付乙方。
- 五、契約存續期間，一方如欲終止本契約，須告知對方，惟見習起訖期間達 3 個月以上者，於 10 個日曆天前告知對方。

貳、見習項目及地點

一、乙方從事甲方列見習內容如下：

- 1.
- 2.

3.

二、乙方見習地點地址：_____。

三、甲方基於見習需求，得經乙方同意後調動見習地點，但甲方應提供必要之協助。

四、甲方及乙方應參加教育部青年發展署主辦之共識營。

參、見習津貼：乙方見習津貼為每小時支給新臺幣 190 元，每月由甲方按實際見習時數支給乙方上個月見習津貼。

肆、見習期間交通及膳宿

見習期間交通及膳宿由乙方自行處理，甲方得提供相關經費補助或其他必要之協助。

伍、差勤管理與保險

一、有關差勤與人事管理事項，乙方遵守甲方相關規範，準時出勤並填寫出勤紀錄表。

二、甲方於乙方見習第 1 日辦理勞保及就業保險、職業災害保險、勞退提撥、健保，甲方應符合勞動基準法及勞動部與健保署公告之相關規定。所需之分擔比例費用各由甲乙雙方自行負擔。

陸、乙方應每月填寫見習心得報告，於次月 2 日前提交甲方彙整，並配合提供成果心得予甲方彙整於專案執行成果報告。

柒、職業災害預防與安全衛生

一、甲方應針對乙方所從事見習內容，注意安全衛生及預防災變。

二、乙方因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，甲方應依勞動基準法、勞工保險條例或其他法令規定予以補償，已由甲方支付費用補償者，甲方得予抵充之。

捌、附則

一、甲乙雙方見習期間之權利義務關係，悉依本契約及本專案規範辦理。本契約未規定事項，比照甲方現行相關規章及政府有關法令規定辦理。

二、甲方成果報告、乙方心得報告中所提供文字、照片、圖片、影音等智慧財產權，視同非專屬、無償授權予教育部青年發展署及其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，以推廣成

果，並不對教育部青年發展署及其授權之人行使著作人格權。

三、本契約 1 式 2 份，雙方各執 1 份為憑；甲方另提供已用印之契約影本至教育部青年發展署備案，變更時亦同。

立契約人

甲方：(機關全銜)

代表人：(簽章)

地址：

見習單位
負責人章

見習單位
印信

乙方：(簽章)

身分證號碼：

生日： 年 月 日

通訊地址：

中 華 民 國 114 年 月 日

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
見習單位導師遵守性別平等規定同意書

本人 _____(親簽)，同意擔任教育部青年發展署「114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案」見習單位導師，依「教育部青年發展署強化各項活動性平事件之預防措施及處理原則」，本人應完成至少1小時性騷擾防治相關課程，並將114年完成研習證明、本同意書，檢附於本單位第1個月補助款之請款文件。

另依本專案簡章相關規定，本人於活動期間同意遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法或性侵害犯罪防治法等之相關規定，並保證本人無性別平等教育法第29條之情事。

此致

教育部青年發展署

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

附件8

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
青年出勤紀錄表（114年____月）

姓名				見習期間	114年 月 日 至 114年 月 日		
見習單位 名稱	(請寫全稱)			見習時數 合計	_____小時		
日期	上午			下午			合計
月/日/星期	簽到 時間	簽退 時間	簽名	簽到 時間	簽退 時間	簽名	總計 時數
【範例】 6/1(四)	08:30	12:30	○○○	13:30	17:30	○○○	8

◆ 本文件請確實填寫清楚，送達青年署辦理見習津貼請領作業。

◆ 見習時數：每名青年每月見習時數以不低於50小時、不超過150小時為原則；並以每日不得超過8小時(8小時以下得計至分鐘)，每週不得超過40小時為原則。若因進用日期較晚，見習第1個月或最後1個月，當月見習時數得低於50小時。見習時段，由見習單位與青年協議。見習時數若未滿1小時不計入單位輔導費。

◆ 依據勞基法第35條，連續見習每4小時應至少休息30分鐘。

◆ 本表如不敷使用，請自行新增欄位。

見習單位 導師簽名		檢視 日期	114年 月 日
--------------	--	----------	----------

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
青年心得報告

見習青年姓名	(請簽名)	見習月份	114年 月
見習單位名稱	(請寫全稱)		
心得報告			
一、見習內容簡述(200字內) 二、見習心得(500-1,000字) (一)見習感想(如學習經歷、專業技能的習得等) (二)提供見習單位哪些協助 (三)見習過程的收穫與省思(包含活動設計開發、活動帶領、協助創新的心得) (四)回饋(這個月執行專案的想法，可反映給見習單位和主辦機關)			
見習紀錄			
請提供至少2張照片各1M以上照片，附圖說，表格不夠可自行增加)			
照片		圖說	
		(包含日期、地點、見習內容敘述，約50-100字)	

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
青年中止專案申請書

本人為「114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案」之見習青年

_____ (姓名)。茲因_____

因素，

☐ 自願中止專案執行

☐ 單位中止進用見習青年

此致

教育部青年發展署

申請單位：

單位負責人：

單位導師：

導師連絡電話：

(單位全銜)

見習單位
負責人章

見習單位
印信

見習青年：

(簽章)

見習青年連絡電話：

中 華 民 國 1 1 4 年 月 日

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
再進用青年申請表

單位_____（青年壯遊點），於 114 年_____月_____日與見
習青年_____（姓名）中止契約，因本單位仍有用人需求，並符合本專案
十三點（二）申請再進用見習青年之條件，故向教育部青年發展署提出申請。

此致

教育部青年發展署

申請單位：

單位負責人：

單位導師：

導師連絡電話：

（單位全銜）

見習單位
負責人章

見習單位
印信

中 華 民 國 1 1 4 年 _____ 月 _____ 日

教育部青年發展署
113年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
見習津貼收據

收據

姓名		領款事由	「114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案」見習津貼						
費用別	見習津貼								
金額 (大寫)	新臺幣	拾	萬	仟	佰	拾	元整	補充保費(詳備註)	代扣稅款(詳備註)
身分證 統一編號								領款人 簽章	
地 址	市(縣) 段 市區鄉鎮 巷 村(里) 弄 鄰 號 樓之 路(街)								
匯 入 行 庫	銀行/郵局 分行/局 號 帳號： (領現者免填，如需匯款請覈實填列)						日 期	中華民國 年 月 日	
備 註	1. 獎金所得高於所得稅法訂定金額，應代扣所得稅10%；領取兼職所得單次給付未達基本工資免扣健保補充保費，若超過依中央健康保險署訂定之補充保險費率計算。 2. 未居住滿183天外籍人士全月薪資給付總額在基本工資1.5倍以下代扣所得稅6%，以上代扣所得稅18%，獎金所得代扣所得稅20%，請將稅款(現金)及護照、居留證影本一份，於給付酬勞次日送秘書室(出納)申報所得稅。 3. 以上欄位(如交通費等)務請覈實填列。								

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
單位輔導紀錄表

見習青年姓名		見習月份	114年 月					
見習單位名稱	(請寫全稱)							
見習任務簡述	(200字內)							
見習單位 導師姓名		職稱		電話				
		E-Mail						
輔導項目			見習表現 (單選)					
			優	良	可	稍差	差	亟待加強
見習表現	出勤狀況		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	學習精神		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	責任感		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	自我管理能力的		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	團隊合作		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	抗壓性		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	人際關係		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	溝通表達協調能力		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	調適應變能力		☐	☐	☐	☐	☐	☐
專業表現	問題與衝突化解能力		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	就讀(或畢業)系所專業知能		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	帶領活動能力		☐	☐	☐	☐	☐	☐
	創造力		☐	☐	☐	☐	☐	☐
提供見習單位反饋意見之積極度				☐	☐	☐	☐	☐
見習表現整體評估		(請勾選並文字敘述評語) ☐ 非常好 ☐ 良好 ☐ 可 ☐ 要加油 ☐ 差 ☐ 非常差 評語：_____						
見習單位導師		(請簽名)		簽名日期	114年 月 日			

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
單位輔導費收據

收據

姓名		領款事由	「114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案」單位輔導費											
費用別	單位輔導費													
金額 (大寫)	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整										補充保費(詳備註)		代扣稅款(詳備註)	
身分證 統一編號												領款人 簽章		
地 址	市(縣) 市區鄉鎮 村(里) 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓之													
匯 入 行 庫	銀行/郵局 分行/局 號 帳號： (領現者免填，如需匯款請覈實填列)										日 期	中華民國 年 月 日		
備 註	1. 獎金所得高於所得稅法訂定金額，應代扣所得稅10%；領取兼職所得單次給付未達基本工資免扣健保補充保費，若超過依中央健康保險署訂定之補充保險費率計算。 2. 未居住滿183天外籍人士全月薪資給付總額在基本工資1.5倍以下代扣所得稅6%，以上代扣所得稅18%，獎金所得代扣所得稅20%，請將稅款(現金)及護照、居留證影本一份，於給付酬勞次日送秘書室(出納)申報所得稅。 3. 以上欄位(如交通費等)務請覈實填列。													

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案

見習單位領據

茲收到教育部青年發展署「114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案」（114年____月）補助款，計新臺幣○○○○元。

領款單位：（需與存摺封面影本名稱相同）

負責人：（簽名或蓋章）

主辦會計：（簽名或蓋章）

出納：（簽名或蓋章）

經手人：（簽名或蓋章）

統一編號：

地址：

電話：

以上總金額請以國字大寫（零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖），

以下列表請領經費項目請以阿拉伯數字填寫。

見習津貼	元
見習單位輔導費	元

見習單位印信

款項請撥入：

行庫別	銀行	分行別	分行
存款帳號			
存款戶名			

備註：1. 本表格供參考，見習單位可使用既有收據格式，但需包含上述應填列項目。

2. 每次請款請於領據背面黏貼存摺封面影本，俾憑核對，學校匯款帳戶如為國庫機關專戶，免備存摺封面影本。

中 華 民 國 1 1 4 年 ○ 月 ○ 日

教育部青年發展署
114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案
見習單位成果報告表

見習單位名稱		見習期間	114年 月 日至 114年 月 日
見習青年姓名		見習地點	
見習單位專案 聯絡人姓名		見習單位 導師姓名	
成果報告			
一、 見習單位成果說明 (一) 見習內容簡述 (二) 見習青年的個人特質、能力、興趣或價值觀等描述 (三) 見習青年對單位的協助（包含量化及質化效益） (四) 見習青年參與專案後的成長或轉變(如態度、技能、知識…等) (五) 回饋(有任何想法可反映給主辦機關) (以上合計約500-1,000字) 二、 見習青年成果心得(見習單位請青年提供後彙整) (一) 經過參與本次見習專案後，我自己有哪些轉變或成長(例如特質、能力、興趣或價值觀的轉變，或是態度、技能、知識的習得)。 (二) 覺得自己對見習單位有哪些協助(例如活動設計開發、活動帶領、營運創新發展…)。 (三) 參與本次專案的收穫與省思。 (四) 回饋(有任何想法可反映給主辦機關和見習單位)。 (以上合計約500-1,000字)			

成果紀錄 (請提供至少4張各1M以上照片，附圖說，表格不夠可自行增加)	
照片	圖說 (包含日期、地點、見習青年姓名/請標示青年為哪位，如圖左二；見習內容敘述，約50-100字)

備註：1. 可另提供本專案相關紀錄，如工作會議、活動檢討會議等紀錄；或其他可突顯專案成果相關資料：如媒體報導、活動手冊、相關文宣品等。

2. 請提供成果報告電子檔。

附件17

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：114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案

單位：新臺幣元

計畫期限：114年6月1日至114年11月30日(專案簡章之見習期間)

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		
業務費								請查填以下資料：		
								* ☐ 經常門 ☐ 資本門		
								* ☐ 全額補助 ☐ 部分補助		
合計								*餘款繳回方式-依計畫規定繳回		
								☐ 依核撥結報作業要點辦理 (☐ 繳回 ☐ 不繳回)		
是否適用彈性經費支用規定(註七) (☐ 是 ☒ 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								是否有未執行項目 (☐ 是 ☐ 否)，金額元		
	可支用額度(元)				實支總額(元)		☐ 其他 (請備註說明)			
彈性經費										
支出機關分攤表：								*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		
	分攤機關名稱				分攤金額(元)		*執行率未達80%之原因說明			
1	教育部青年發展署									
2	機關1									
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)：

- 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、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。

114年青年壯遊點壯遊體驗活動企劃見習專案

見習單位應備文件檢核清單

	檢核	應備文件	內容	說明
提案		1. 公文乙份	--	未檢附公文，不予審查
		2. 提案計畫書1式3份	附件1	經費編列範例如附件1-1
		3. 提案計畫書電子檔	--	
		4. 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2	(若無此情事，免附)
媒合進用		1. 見習青年基本資料表	附件5	以電子郵件傳送本專案承辦單位
		2. 見習契約書	附件6	
		3. 勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險加保申報表	青年見習第1日提供	
專案執行期間請領補助經費		1. 公文乙份	--	未檢附公文，不予撥款
		2. 青年出勤紀錄表	附件8	
		3. 見習青年心得報告	附件9	
		4. 青年見習津貼收據	附件12	
		5. 單位輔導紀錄表	附件13	
		6. 見習單位輔導費收據	附件14	
		7. 見習單位領據	附件15	需有經手人、會計、負責人蓋章，及單位印信
		8. 見習單位導師完成性騷擾防治研習證明	--	請領第1個月補助經費，即需檢附
		9. 見習單位導師遵守性別平等規定同意書	附件7	請領第1個月補助經費，即需檢附
青年中止專案		青年中止專案申請書	附件10	
		再進用青年申請表	附件11	
結案及請領11月補助經費		1. 公文乙份	--	未檢附公文，不予撥款
		2. 見習單位成果報告表	附件16	
		3. 見習單位成果報告表電子檔		
		4. 經費收支結算表	附件17	
		5. 11月出勤紀錄表	附件8	

		6. 青年11月心得報告	附件9	
		7. 青年見習津貼收據	附件12	
		8. 單位11月輔導紀錄表	附件13	
		9. 見習單位輔導費收據	附件14	
		10. 單位11月領據	附件15	需有經手人、會計、負責人蓋章，及單位印信