

補助辦理青年海外志工服務隊計畫

中華民國 105 年 11 月 9 日核定

106 年 3 月 1 日修正

107 年 1 月 18 日修正

108 年 1 月 22 日修正

109 年 1 月 21 日修正

110 年 11 月 1 日修正

111 年 9 月 14 日修正

111 年 11 月 25 日修正

112 年 9 月 6 日修正

一、依據：

- (一) 青年海外和平工作團計畫。
- (二) 教育部青年發展署服務學習及海外志工獎補助要點。

二、目的：

- (一) 為鼓勵十八至三十五歲青年參與海外（臺澎金馬以外地區）志工服務，結合非營利組織及大專校院，運用青年所學專長與知能，提供其他國家或地區有價值之服務。
- (二) 鼓勵青年學生立足臺灣、移動全球，提升青年學生全球移動力，促使學生具備國際關懷意願之實踐力。
- (三) 激發青年志工對國際社會之使命感、責任感，履行世界公民與地球村成員義務，達成聯合國永續發展目標(SDGs)，增進中華民國與世界其他國家人民間之相互瞭解及交流。

三、補助對象及人員規定：

(一) 補助對象：

1. 依法設立之國內非營利組織。
2. 國內各大專校院。

(二) 人員規定：

1. 本計畫所稱青年志工，係指年滿十八歲以上、三十五歲以下之青年。
2. 每隊參與服務人數須為三人(含)以上，本國青年可與我國大專校院外籍生共同組隊，惟團隊中具中華民國國籍青年應占半數以上。

3. 團隊中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)申請類別

1. 赴海外服務：實際志工赴海外(臺澎金馬以外地區)從事服務，或與海外非營利組織共同合作之志工服務活動，有助於達成聯合國永續發展目標之方案等海外志工服務項目，服務時間至少須為7日。
2. 數位化服務：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。
3. 赴海外和數位化整合服務：實際志工赴海外從事服務，或與海外非營利組織共同合作之志工服務活動(服務時間至少須為7日)，並結合數位化工具為海外從事志工服務。如：於海外地區從事服務返國後，另以數位化方式持續提供當地服務。

(四)團隊服務前應辦理志工知能培訓、專業培訓等課程，培訓之目標、內容、講師規劃、時數等須規劃明確。

(五)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等。若辦理實體活動，活動時間至少2小時，累計至少30人次參與；辦理線上活動，累計至少500人次觀看。

四、海外志工服務內容及形式：

(一)內容：

有關教育、社區、環境、文化、健康及科技等六大面向，或與海外(臺澎金馬以外地區)非營利組織共同合作之志工服務活動，有助於達成聯合國永續發展目標之方案等海外志工服務項目。

(二)形式：

1. 一般性：青年志工團隊首次或一次性的針對該服務地區(或機構)進行服務方案。
2. 持續性：同一團隊持續針對同一地區(或機構)進行有計畫的深耕服務方案，或與海外組織建立合作關係，進行經常性或持續性的服務。

五、申請時間：團隊須於出隊2個月前提出申請，並將紙本申請資料以掛號或快遞送達本署(配合審查及行前培訓作業需要，同年1月至2月間出隊者，最遲於上年度12月10日前提出申請；6月至9月15日間出隊者，最遲於該年4月17日前提出申請)；未依期限申請者，不予受理。

六、補助項目及額度：

(一)補助項目：服務方案執行必要費用（列舉如下），惟活動之財產購置、設備維護、人事費、行政管理費及與志工無涉之文化觀光或探索行程等經費不予補助。

1. 赴海外服務團隊：如往返機票、保險費、疫苗施打費用、因應全球流行性疾病衍生相關防護費用(含快篩和 PCR 檢測以及因防疫或確診須隔離之住宿費服務期間常備用藥費用等，併入生活費項目)、期前訓練及作業費、服務活動用品、成果發表費用及雜支等。
2. 數位化服務團隊：如講師費、膳費、租借場地和設備器材、製作影片、保險費等。

(二)補助額度：

1. 申請「赴海外服務」，每團隊最高補助上限為新臺幣 50 萬元。
2. 申請「數位化服務」，每團隊最高補助上限為新臺幣 20 萬元。
3. 申請「赴海外和數位化整合服務」，每團隊最高補助上限為新臺幣 60 萬元。

(三)補助原則：本補助款係依團隊人數予以核定，故如團隊減少青年人數，則依減少之人數減列補助金額；另因屬部分補助，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。

(四)隨團指導老師加額補助：

1. 針對每團隊之隨團指導老師增加補助新臺幣 1 萬元(限出國期間支出，故申請「數位化服務」類別不予補助)，每團隊以 1 名為限，惟隨團指導老師與實際出隊團隊成員之身分不得重複。
2. 隨團指導老師須參加當年度署內青年海外和平工作團相關活動至少 1 次，或於所屬學校開設有學分課程以做為服務計畫培訓機制之一；如申請單位屬非營利組織者，團隊之隨團指導老師應為組織之重要幹部(如：秘書長、理事長等)，並應參加當年度署內青年海外和平工作團相關活動至少 1 次，符合前述條件始得申請補助。

(五)除核定團隊補助額度外，針對經濟弱勢之家庭青年、原住民族青年、新住民(子女)青年，加額補助每名新臺幣 1 萬元。

1. 為經濟弱勢家庭青年者(領有政府核發之低收入戶或中低收入戶證明)，須提供身分證字號並檢附個人資料使用授權同意書(如附件 1)。
2. 為原住民身分青年者，須檢附具有原住民身分之戶籍謄本影本 1 份。

3. 為新住民身分青年者(包含本人或其子女)，須檢附戶籍謄本影本1份(以戶政事務所「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)。

(六)若結合校內原住民族學生資源中心、原住民專班或相關系所，且原住民青年占團隊二分之一(含)人數以上，得酌予增加補助額度新臺幣1至2萬元。

(七)其他政策性優予補助措施依年度公告為準。

七、申請流程：

(一)採線上併同書面方式申請，申請補助團隊先至青年海外和平工作團網站(<https://yopc.yda.gov.tw>)填妥申請表格並各列印後，檢附公文向本署提出申請，相關文件如下：

1. 公文1份。

2. 計畫申請檢核表(附件2)。

3. 計畫申請書(附件3、3-1)。

4. 服務計畫書，內容包括：

(1)服務動機與目的。

(2)事前規劃準備及進度，包括：青年志工專業培訓、服務國家或地區之需求分析(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，且需檢附該國家組織地區服務機構同意函或相關證明)等。

(3)持續性計畫須提供同一地區過往服務之內容與成果，整體綜合評估過去服務成效(含執行方式、服務成果、成效評估、未來服務方向)及未來服務需求分析(含問題分析、需求評估、方案目標及服務內容、預期效益、評估工具及方式)。

(4)與聯合國永續發展目標之關聯性及預期效益資料(含與服務內容有關之聯合國永續發展目標、如何達到該目標之做法及預期效益等，惟不須說明17個目標之內涵)。

(5)實施方式：

a. 青年志工招募及專長說明。

b. 訓練計畫。

c. 服務時間。

d. 服務項目(含資源整合、是否針對需求設計服務內容等)。

(6)計畫延續性或創新性

a. 延續性：倘與前一年度服務地區(或機構)相同，請說明計畫延續性及服務深化方式，以及提出與前次計畫之具體比較。

b. 創新性：本年度計畫創新性及是否契合服務地區(或機構)需求。

(7)服務安全性說明(赴海外服務團隊須提出)

a. 辦理相關保險。

b. 海外疫情防護規劃(如快篩和 PCR 檢測以及因防疫或確診須隔離之住宿等)。

c. 當地緊急救援機構聯繫方式(如醫療、警察機構、駐外單位等)。

d. 緊急通報機制：服務地區(或機構)、所屬學校(或團體)聯絡人及方式。

(8)內部行政規定，包括：相關培訓、健康控管、收費標準等規範內容(赴海外服務團隊須提出)。

(9)經費申請表(附件4或附件5，須核章)。

(10)名冊(附件6，青年志工人數以名冊為準，並提供完成志工基礎及特殊訓練證書或服務紀錄名冊)。

5. 非營利組織請檢附政府立案證明之影本乙份。

6. 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17)。

7. 請備齊規定資料，連同公文函寄至「100 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 海外志工收件小組」收。

(二)審查方式：

1. 採書面審查，必要時辦理口頭簡報。由本署邀集專家學者擔任審查委員，召開審查會議。

2. 審查結果將以公函通知，並同步公告於本署指定網站。

八、審查原則：

(一)計畫應符合海外社區、組織或機構之需求，服務內涵具有意義性、公益性及價值性。

(二)計畫具可執行性及創新性，包括創新性、資源整合能力(含經費之合理性、收費情形等)、計畫流程、活動安全性及過去經驗。

(三)計畫有延續性、發展性、推廣性及影響性，並能與海外組織聯結，有助提升中華民國青年國際視野及能見度。

九、受補助單位之義務：

(一)赴海外服務之團隊出隊服務時間於每年6月至9月15日者，受補助單位須派團隊成員參加本計畫之行前培訓(時間、地點另行通知)，本署將頒發培訓證書。未全程參加培訓者，取消該團隊補助。

(二)赴海外服務之團隊應考量前往服務國家(或地區)之特殊性與個別性，協助團隊成員辦理適合之保險項目，如旅遊平安保險(含意外傷害醫療附約)、海外住院給付等，並於出隊服務一週前，將團隊成員投保證明及受保人清冊(保額不得低於新臺幣200萬元)上傳至青年海外和平工作團網站。未依限提送團隊成員投保證明者，扣除補助經費新臺幣5,000元。

(三)數位化服務團隊於執行計畫時應注意安全，並視實際需要，依法令規定投保相關保險。

(四)赴海外服務之團隊應協助團隊成員出隊服務前，確實完成「青年海外志工行前自我檢核表」(如附件7)，並請依下列相關安全及衛教指導進行檢核，確保成員安全。

1. 受補助團隊應至衛生福利部疾病管制署網站(<https://www.cdc.gov.tw/>)「國際旅遊與健康>旅遊醫學>國際旅遊處方箋」項下，查詢服務國家之傳染病衛教資訊，了解該國家傳染病相關風險，並審視是否需於行前4-8週至旅遊醫學門診諮詢及接種疫苗，並請團員審慎評估身體狀況，必要時進行相關檢查；另返國後應進行團員健康監測。
2. 團隊各隊員完成「青年海外志工行前自我檢核表」並簽名後，應於出隊服務一週前，將檢核表上傳至青年海外和平工作團網站。如有接種疫苗之團隊，亦應於出隊服務一週前，將相關證明文件上傳至青年海外和平工作團網站。
3. 受補助單位應確保團隊成員在符合安全及衛生之適當環境下進行服務，並指定專人擔任督導，且團隊於成員行前培訓課程中須納入安全及衛生相關課程。倘團隊成員進行志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權利者，由受補助團隊負損害賠償責任。
4. 如服務團隊於海外發生緊急事件，請依以下程序依序通報：
 - (1)由服務團隊帶隊老師或領隊同學與所屬大專校院或非營利組織聯繫，如有必要，請一併通知駐外館處。

(2)由所屬大專校院或非營利組織與本署承辦人聯繫。

(五)受補助單位應掌握服務團隊在地服務之健康安全情況，並於團隊抵達服務地區後向本署回報。

(六)應遵守志願服務法第14、15條，告知團隊成員應有之權利及義務，並需依該法第7條規定，辦理志願服務計畫備案或備查作業。

十、經費核銷

(一)採線上併同書面方式核銷，受補助單位應於團隊服務結束後2個月內(至遲於該年11月15日前)，將核銷表件及活動成果報告等資料，先上傳至青年海外和平工作團網站，再函送本署：

1. 公文1份。
2. 名冊(附件6)。
3. 核銷檢核表(附件8)。
4. 經費收支結算表(附件9)。
5. 成果報告(含紙本1份)和執行成果影音紀錄短片(燒錄光碟或提供下載網址)。
6. 聯合國永續發展目標服務成效資料。
7. 服務成果分享會相關資料。
8. 成果報告摘要表(附件10)。
9. 青年志工心得報告(附件11)。
10. 著作權使用授權同意書1份(附件12)。
11. 於社群平臺分享(如FB、IG等)心得截圖及網址(每團隊至少2則)。
12. 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(附件16)；如為免費下載音樂，請於同意書敘明，並請加註來源(如網址等)。
13. 國外旅費報告書1份(僅申請數位化服務團隊得不檢附，非營利組織申請本計畫須檢附每隊員之國外旅費報告表，附件15)。
14. 領據一份(註明受補助單位統一編號)。
15. 受補助單位之匯款帳戶存摺封面影本1份。
16. 支用單據：

- (1)受補助單位為公私立學校者，應將計畫支用單據專冊裝訂，自行妥善保存及管理，無須送本署審核，本署得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。
 - (2)受補助單位為非營利組織者，應將符合本署核定計畫預算項目之支用單據(如以機票辦理經費核銷，需檢附機票收據、電子機票及登機證)，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，以備查核。如未搭乘本國航空公司者，請填寫因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書(附件14)。
- (二)受補助單位結報經費時，所檢附之支用單據應依政府支用單據處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額，若有向團員收取費用，亦應敘明。
- (三)受補助單位所留存之支用單據，應依會計法規定妥善保存，銷毀應依會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定辦理。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重，酌減嗣後補助金額或停止補助一至五年。
- (四)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13)及調整後經費申請表，函報本署辦理。活動成果報告之內容及完成時間應如質如期完成，並列為爾後補助參考。
- (五)個人資料與著作權使用：
1. 團隊同意本署於必要範圍內使用姓名、出生年、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。
 2. 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)團隊得向本署行使之權利：
 - A. 查詢、請求閱覽或請求製給複製本。
 - B. 請求補充或更正。
 - C. 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。
 3. 團隊執行計畫相關內容(如計畫、結案報告、影片、服務照片、心得等相關資料)，於非營利用途範圍內無償授權予本署進行宣傳、重製、修改、出版、展

覽等權利及公開使用之各項相關權利，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。

4. 團隊授權內容為非專屬授權，仍擁有上述著作之著作權。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。

(六) 團隊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(附件16)，於辦理核銷時一併檢附。

(七) 受補助單位應輔導團隊成員拍攝服務成果短片、辦理至少一次服務成果分享會及配合參與本署成果分享會及相關活動。

十一、督導及查核

(一) 查核方式：

1. 本署得組成補助督導查核小組，視需要派員了解經費運用及計畫執行成效。
2. 本署對於申請補助案件，如經檢舉或通報有不法情事，將不定期進行查核。

(二) 查核內容：

1. 活動是否依本署核定之計畫及補助內容執行。
2. 青年參與比例。
3. 活動之效益(包括持續性與影響性)。
4. 經費運用之合理性(含收費情形)。

(三) 獎懲：

1. 確依本計畫規定，積極且如期執行計畫內容以及辦理經費相關事宜，執行績效優良之單位，納入未來補助之重要參據；執行不力者查有未確依本計畫規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、或虛報、浮報、造假、隱匿不實等情事，除應繳回該部分之補助經費外，依其情節輕重，停止補助一年至五年。
2. 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(如時間、地點、經費項目或團隊人員)；如因故須變更計畫者，應於計畫執行或出發服務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，且團隊人員變更不得超過原申請之團隊人數二分之一，若不符規定，**每變更超過1人**，本署將扣除**新臺幣2,000元**，並納入未來團隊申請補助之重要參據。
3. 補助款應專款專用，不得任意變更用途。但計畫變更徵得本署書面同意者，

不在此限。

4. 受補助單位於活動期間不得從事與原計畫內容不相關活動，違反者追繳補助款項，嗣後不得再依本計畫提出其他補助申請案件。
5. 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。
6. 非營利組織或大專校院社團申請案，若屬同一類似計畫(如前往相同國家或地區服務)，本署將併案審查辦理。
7. 同一計畫，如已獲本署其他專案經費補助，不得再依本計畫重複提出申請補助。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。
8. 同一計畫向二個以上機關申請補助或向團隊成員進行收費者，應列明全部經費內容，及申請補助或收費之情形(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。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用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
9. 申請計畫如獲教育部或所屬機關(構)經費補助，本署原則上不重複補助。
10. 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：
 - (1) 已獲教育部或本署其他專案經費補助者。
 - (2) 計畫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。
 - (3) 未執行計畫、成果報告不符原規劃內容者。
 - (4) 未配合出席本署相關成果發果分享會或相關活動，且無正當理由者。
11. 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。

十二、注意事項：

- (一) 赴海外服務團隊應與受服務單位密切聯繫，雙方確定服務人數及相關細節後，始得出隊。

- (二)因應全球嚴重特殊傳染性肺炎疫情，團隊計畫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之資訊辦理。
- (三)團隊計畫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。
- (四)受補助單位辦理相關補助活動時，應確保所屬員工、志工及參與青年，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。
- (五)本署有權將核准補助之方案，轉作本署推動相關業務之參考。
- (六)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辦理。

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫 個人資料使用授權同意書

為申請「教育部青年發展署補助青年海外志工服務隊計畫」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個人資料（含姓名、身分證統一編號、地址等）。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： (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

中華民國 年 月 日

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫申請檢核表

請依文件編號清單順序排列各項申請文件，各列印 2 份

日期：____年____月____日

申請單位		收件編號 (青年署填寫)	
計畫名稱			
團隊名稱			
清單	項目與內容	請打勾檢核	此欄保留由青年署確認
1	計畫申請書 (附件 3、3-1)		
2	服務計畫書 (需檢附該國家組織地區服務機構同意函或相關證明)		
3	經費申請表 (附件 4 或附件 5) 請學校或非營利組織核章 (須核章)		
4	名冊 (附件 6) (須檢附完成志工基礎及特殊訓練證書或服務紀錄名冊，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，以取得志願服務基礎及特殊訓練證書)		
5	政府立案證明影本 (大專校院免附)		
6	弱勢家庭、原住民及新住民(子女)青年身分資料(無則免附)		
6-1	個人資料使用授權同意書正本 (弱勢家庭青年) (附件 1)		
6-2	戶籍謄本影本(原住民青年)		
6-3	「記事不省略」之戶籍謄本或新式戶口名簿影本(新住民(子女)青年)		
7	上述文件，是否皆 2 份		

教育部青年發展署
補助辦理青年海外志工服務隊計畫

計畫申請書

申請類別(擇一)：

赴海外服務

數位化服務

赴海外和數位化整合服務

學校(組織)名稱：

計畫名稱：

教育部青年發展署青年海外

志工服務隊計畫申請書

一、申請單位	單位名稱： 統一編號： 地址：
二、計畫名稱	
三、團隊名稱	
四、服務內容與形式	<p>內容：<input type="checkbox"/>教育服務<input type="checkbox"/>文化服務<input type="checkbox"/>社區服務<input type="checkbox"/>健康服務<input type="checkbox"/>環境服務<input type="checkbox"/>科技服務<input type="checkbox"/>其他</p> <p>符合聯合國永續發展目標 (SDGs) (SDGs 內容請參考行政院永續發展委員會網站：https://goo.gl/J8nwqq)</p> <p><input type="checkbox"/>消除貧窮 <input type="checkbox"/>消除飢餓 <input type="checkbox"/>健康與福祉 <input type="checkbox"/>教育品質 <input type="checkbox"/>性別平等</p> <p><input type="checkbox"/>淨水與衛生 <input type="checkbox"/>可負擔能源 <input type="checkbox"/>就業與經濟成長 <input type="checkbox"/>工業、創新基礎建設</p> <p><input type="checkbox"/>減少不平等 <input type="checkbox"/>永續城市 <input type="checkbox"/>責任消費與生產 <input type="checkbox"/>氣候行動</p> <p><input type="checkbox"/>海洋生態 <input type="checkbox"/>陸地生態 <input type="checkbox"/>和平與正義制度 <input type="checkbox"/>全球夥伴</p> <p><input type="checkbox"/>一般性</p> <p>形式：<input type="checkbox"/>持續性(須提供同一地區過往服務之內容與成果，並說明較前次改進、提升及持續之作法)</p>
五、計畫目標	
六、計畫內容	<p>服務國際組織(社區)名稱_____</p> <p>如何找到服務據點：<input type="checkbox"/>老師提供 <input type="checkbox"/>學校提供 <input type="checkbox"/>網路提供 <input type="checkbox"/>家長提供 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>聯絡人：_____</p> <p>連絡電話：_____</p> <p>地址：_____</p> <p>鄰近機場：_____</p> <p>電子信箱：_____</p> <p>使用語言：<input type="checkbox"/>中文 <input type="checkbox"/>英文 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>在地國際組織可提供之資源：<input type="checkbox"/>住宿 <input type="checkbox"/>翻譯 <input type="checkbox"/>人力 <input type="checkbox"/>醫療 <input type="checkbox"/>導遊 <input type="checkbox"/>交通工具 <input type="checkbox"/>電腦 <input type="checkbox"/>緊急救助 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>受服務對象_____，受服務人數_____人</p>
	<p>接受服務者</p>
	<p>其他受服務組織名稱_____</p> <p>(受服務組織超過1組才須填寫)</p>
資源整合/其他合作單位	
服務期間 (依申請類別填寫)	海外服務期間： 年 月 日起至 年 月 日，合計日(必須符合實際志工服務時間至少須為7日之規定)
	數位化服務期間： 年 月 日起至 年 月 日，合計日

	實施時間	<input type="checkbox"/> 方案規劃： 年 月 日起至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 教育訓練(含海外安全、公共衛生、性別平等)： 年 月 日起至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 方案執行： 年 月 日起至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 成果分享： 年 月 日起至 年 月 日
	實施方式 (請條列)	1. 2. 3.
	安全維護 (僅申請「數位 化服務」類別 之團隊得不填 此欄)	當地醫院名稱： 聯絡電話： 地址： 當地警察局名稱：聯絡電話： 地址： 駐外單位名稱： 聯絡電話： 地址： 距離服務地點的公里數：
	預期效益	
七、指導老師補助	<input type="checkbox"/> 申請指導老師補助 指導老師姓名： <input type="checkbox"/> 不申請指導老師補助	
八、團隊聯絡人	姓名： E-mail： 電話：	

註：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。

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫經費申請表(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				
擬向其他單位申請補助或團員收費： <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：_____ (其他單位)：_____元，補助項目：_____ 向其他單位/人收費金額：_____元，收費項目：_____				
補助項目	計畫經費明細			說明
	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)	
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. 辦理業務所需、 、 、 。
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 checked="" type="checkbox"/> 部分補助 指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" 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)

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
備註：	
<p>一、本表適用公私立大專校院。</p> <p>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。</p> <p>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)助要點及委辦經費核撥結報作業要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>七、補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>八、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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服務隊計畫經費申請表(非營利組織)

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						
擬向其他單位申請補助或團員收費： <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：_____ (其他單位)：_____元，補助項目：_____ 向其他單位/人收費金額：_____元，收費項目：_____						
補助 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)	補助金額 (元)
合 計						
承辦單位	主(會)計單位	團體負責人			青年署 承辦人	青年署 單位主管

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	
備註： 一、本表適用非營利組織。 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。 六、補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、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。	補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助) <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補助比率 %】 餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回

教育部青年發展署青年海外志工服務隊名冊

單位名稱：											
計畫名稱：											
團隊名稱：											
編號	身份別 (如：隨 團指導老 師、隊 長、隊員)	姓名	性別	出生年	就讀學 校、系所 及年級或 任職單位 職稱	專長 (如： 外文)	E-mail	電話	國籍	志願服務證 核備字號或 服務紀錄冊 字號(如有 志願服務證 或服務紀錄 冊者始須填 寫本欄)	特殊 身分
								()			
								()			
								()			
								()			

註：

1. 志願服務證核備字號(含基礎及特殊)或服務紀錄冊字號填寫方式-
參與○○單位基礎訓練證明書(○○字第○○○○號)及特殊訓練證明書(○○字第○○○○號)或志願服務紀
錄冊○○字第○○號，並附影本佐證。
2. 如有外文專長者，請於「專長」欄位敘明。
3. 隨團指導老師與實際出隊團隊成員之身分不得重複。

合 計： 人

其中青年團員 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)

(含經濟弱勢家庭青年 人、原住民青年 人、新住民青年 人)

*赴海外服務團隊應與受服務單位密切聯繫，雙方確定服務人數及相關細節後，始得出隊。

青年海外志工自我檢核表

教育部青年發展署訂定

一、申請計畫

項次	是	否	自我檢核項目
1			海外服務的動機為何？
2			是否已避免前往「國外旅遊警示分級表」所列紅色警示地區？ (外交部領事事務局： http://www.boca.gov.tw)
3			是否瞭解服務單位的合法性及專業性，並慎選服務單位？
4			如參與非政府組織(NGOs)辦理之海外志工活動，其是否為依法設立登記之團體或組織？
5			如參與非政府組織(NGOs)辦理之海外志工活動，該組織過去活動績效是否良好？
6			是否蒐集服務當地緊急救援機構聯繫方式(如當地醫療、警察機構、駐外單位，以及所屬大專校院或民間團體之聯絡窗口等)？
7			是否了解服務期間的工作安排與自我角色？
8			是否參加性別平等、海外安全及公共衛生等訓練課程，具志願服務應備的基本知能，並對國際現勢有所認知？
9			服務內容是否符合服務單位需求？
10			服務內容是否符合個人時間、專長與能力？
11			服務內容有無延續性，其過去與未來的關聯與延續性為何？
12			服務內容符合聯合國永續發展目標哪些指標內涵？
13			服務內容對自我或當地的效益為何？

項次	是	否	自我檢核項目
14			服務過程想了解服務單位運作的哪個部分？
15			服務過程是否連結相關資源，或有跨領域的結合？
16			服務完成後，是否採量化或質性的方式呈現服務成果？如何呈現？

二、行前檢視

項次	是	否	自我檢核項目
1			是否已審慎評估是否自己身體健康情形，適合從事海外志工服務？
2			是否瞭解各國旅遊注意事項(如國際間旅遊疫情)及相關防災避難知識?(衛生福利部疾病管制署： http://www.cdc.gov.tw)(內政部消防署： http://www.nfa.gov.tw)
3			是否至衛生福利部疾病管制署網站(首頁/國際旅遊與健康/旅遊醫學/國際旅遊處方箋， https://reurl.cc/3A5A1)，依規定於行前確實完成預防接種及依醫生指示按期服用預防藥物之防疫措施？
4			是否瞭解不可購買來路不明之機票，並確認護照效期？
5			是否安排最適合且最安全的往返服務地點之交通方式？
6			是否掌握當地住宿地點及聯絡電話等資訊，並告知親人、朋友或學校相關人員行蹤？
7			是否已就前往服務國家(或地區)之特殊性與個別性，辦理適合之保險項目？保險內容包含意外、醫療及緊急後送(含海外住院給付)等內容？
8			是否攜帶個人必要之醫藥用品？
9			是否瞭解海外就醫應保留收據及明細，返國後可向健保署辦理醫療費用核退？(衛生福利部中央健康保險署： http://www.nhi.gov.tw)

項次	是	否	自我檢核項目
10			是否查詢蒐集我國資料，俾與國外人士交流分享？ (交通部觀光局： http://www.tbroc.gov.tw)
11			是否瞭解當地生活情形，包含食、衣、住、行等注意事項？ (中華民國駐外單位聯合網站： http://www.taiwanembassy.org)
12			是否瞭解出國禁止攜帶上機及限制物品？ (內政部警政署航空警察局： http://www.apb.gov.tw)
13			是否至外交部領事事務局「出國登錄」專區登錄海外期間緊急聯絡相關資訊？(外交部領事事務局： http://www.boca.gov.tw/)
14			是否已下載外交部領事事務局「旅外救助指南」APP 及加入外交部領事事務局 LINE@官方帳號(@boca.tw)？
15			是否瞭解於海外發生緊急事件之通報機制？ 1. 服務團隊帶隊老師或領隊同學與所屬大專校院或民間團體聯繫，如有必要，請一併通知駐外館處。 2. 由所屬大專校院或民間團體與青年署承辦人聯繫。
16			是否瞭解我駐外館處均設有 24 小時急難救助專線電話？是否瞭解在機場出境大廳或服務臺及外交部領事事務局與分支機構大廳均可免費索取「中華民國駐外館處緊急聯絡資訊摺頁」？
17			是否瞭解「外交部緊急聯絡中心」設置之「旅外國人緊急服務專線電話」為 0800-085-095(諧音「您幫我、您救我」) 海外付費則撥(當地國際電話冠碼) +886-800-085-095 ？
18			是否瞭解當護照遭竊或遺失，應立即向當地警察單位報案並取得報案證明，報案後再向我駐外館處申請補發護照或入國證明書？
19			是否瞭解旅行支票、信用卡或提款卡遺失或遭竊時，應立即向所屬銀行或發卡公司申報作廢、止付並立刻向警方報案，以防被盜領？

申請單位和計畫名稱：

團隊隊員姓名：

(簽章)

中華民國 年 月 日

教育部青年發展署青年海外志工服務隊計畫核銷檢核表

請依文件編號清單順序排列各項文件

日期：____年____月____日

申請單位		補助系統編號 (青年署填寫)	
計畫名稱			
清單	項目與內容	請打勾檢核	此欄保留由 青年署確認
1	收據(抬頭:教育部青年發展署)		
2	支用單據(民間團體,皆須提供正本)		
3	經費收支結算表(附件9)		
4	名冊(附件6)		
5	成果報告摘要表(附件10)		
6	成果報告		
7	服務成果分享會相關資料		
8	執行成果影音紀錄短片(可燒錄成光碟或提供下載網址)		
9	青年志工心得報告(附件11)		
10	著作權使用授權同意書(附件12)		
11	社群平臺分享心得截圖及網址		
12	音樂授權使用同意書(附件16,如線上活動或成果影片有配樂者始須檢附;如為免費下載音樂,請於同意書敘明,並請加註來源(如網址等))。		
13	聯合國永續發展目標服務成效資料		
14	已於____月____日至青年海外和平工作團網站網站上傳相關資料		

教育部青年發展署青年海外志工服務隊補助經費收支結算表

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)	依公式應繳回青年署結餘款 (G=F*D-(B-C))	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。

教育訓練	<p>青年志工訓練(含公共衛生、海外安全、性別平等)：</p> <p>1. <u>公共衛生</u>課程名稱：_____ 時數：_____ 授課講師：_____</p> <p>內容摘要：_____</p> <p>2. <u>海外安全</u>課程名稱：_____ 時數：_____ 授課講師：_____</p> <p>內容摘要：_____</p> <p>3. <u>性別平等</u>課程名稱：_____ 時數：_____ 授課講師：_____</p> <p>內容摘要：_____</p> <p>4. _____課程名稱：_____ 時數：_____ 授課講師：_____</p> <p>內容摘要：_____</p> <p>出國服務期間是否遇有意外事項(僅申請「數位化服務」類別之團隊得不填此欄)：</p> <p><input type="checkbox"/>是， <input type="checkbox"/>醫療事件 <input type="checkbox"/>交通意外 <input type="checkbox"/>文化衝突 <input type="checkbox"/>團隊衝突 <input type="checkbox"/>治安問題</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>如何解決：_____</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>
保險及分享	<p>是否有購買保險：<input type="checkbox"/>是， <input type="checkbox"/>旅遊平安險 <input type="checkbox"/>意外醫療 <input type="checkbox"/>疾病住院</p> <p><input type="checkbox"/>其他(可複選)</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>成果分享方式：<input type="checkbox"/>網路 <input type="checkbox"/>成果分享會 <input type="checkbox"/>其他_____</p>
成果報告項目	<p>1. 青年志工訓練過程與影響</p> <p>2. 計畫執行過程(如執行內容、成果分享方式、資源整合及運用情形等)與成效</p> <p>3. 活動檢討、評估與反思</p> <p>4. 照片集錦(含圖說)</p> <p>請以A4紙張(雙面列印)敘述並檢附相關資料</p> <p>5. 未來精進方向</p> <p>6. 於社群平臺分享(如FB、IG等)心得截圖及網址(每團隊至少2則)。</p> <p>7. 符合聯合國永續發展目標(SDGs)之內容：</p> <p><input type="checkbox"/>消除 <input type="checkbox"/>消除貧窮 <input type="checkbox"/>消除飢餓 <input type="checkbox"/>健康與福祉 <input type="checkbox"/>教育品質 <input type="checkbox"/>性別平等</p> <p><input type="checkbox"/>淨水 <input type="checkbox"/>淨水與衛生 <input type="checkbox"/>可負擔能源 <input type="checkbox"/>就業與經濟成長 <input type="checkbox"/>工業、創新基礎建設</p> <p><input type="checkbox"/>減少 <input type="checkbox"/>減少不平等 <input type="checkbox"/>永續城市 <input type="checkbox"/>責任消費與生產 <input type="checkbox"/>氣候行動</p> <p><input type="checkbox"/>海洋 <input type="checkbox"/>海洋生態 <input type="checkbox"/>陸地生態 <input type="checkbox"/>和平與正義制度 <input type="checkbox"/>全球夥伴</p>

補助辦理青年海外志工服務隊計畫

「○○○○○○」團員心得報告

計畫名稱			
姓名		校名及系級	
參加服務前之自我期許：			
服務過程中，我主要負責的工作與執行情況：			
服務過程中的小故事（500 字以上故事）：			
（照片 2-3 張加圖說）			
<p>本次服務後的建議：</p> <p>1、未來自我期許及可行動落實之計畫</p> <p>2、對青年署規劃未來活動的建議</p>			
未來展望：			

著作權使用授權同意書

為辦理/參加教育部青年發展署「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」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】（團隊全部成員皆須填寫並簽名）

申請單位：

計畫名稱：

姓名：_____ 電話（手機）：_____

戶籍/通訊地址：_____

E-mail：_____

中華民國 年 月 日

教育部青年發展署海外志工服務隊補助計畫經費第 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「青年署核定計畫金額」欄位，「青年署核定補助金額」欄位可不填寫。
- 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用單據外，其他支用單據請依會計相關法規，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。

因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書

本人確因下列原因改搭外國籍航空班機（請於內打勾）：

- 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
- 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
- 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
- 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
- 其他特殊情況。

（說明： _____ ）

申請人	職稱		姓名	
單位主管			機關首長	

教育部青年發展署海外志工服務隊計畫
國外旅費報告表

支用人	(親筆簽名)	金額					用途： 國外旅費
		萬	千	百	拾	元	
計畫名稱							
經手人		主(會)計單位			負責人		
____年____月____日至____月____日，檢附單據____張							
日期							
地點							
工作記要							
交通費(飛機) NTD							
簽證費 NTD							
保險費 NTD							
生活費 NTD	USD _____ 元/日 * _____ 日 * 匯率 _____ = NTD _____ 元						
總計 NTD							
如搭乘外國籍航空公司班機，請勾選原因： <input type="checkbox"/> 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。 <input type="checkbox"/> 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。 <input type="checkbox"/> 搭本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。 <input type="checkbox"/> 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。 <input type="checkbox"/> 其他特殊情況：_____。							
備 註	1. 出國前未辦理結匯者，應以出國前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。但須於出國前繳交報名等費用者，得以實際支付日匯價辦理報支，該費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。 2. 支用單據請黏貼於本單背後。						

音樂授權使用同意書

下列情形請二選一勾選

_____ (音樂版權所有人姓名或公司名稱) 擁有著作財產權之「____
(音樂曲名) 版權音樂」著作，授權 _____ (團隊名稱) 在其製作之「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」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：

被授權計畫：(計畫名稱)

代表人：(團隊代表人簽章)

身份證字號：

手機號碼：

戶籍地址：

_____ (團隊名稱) 採創用 CC (創用 CC 授權條款網址：<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.zh-Hant>)，以標註「_____(音樂曲名)」之作者及來源：_____ 方式進行剪輯、製作「補助辦理青年海外志工服務隊計畫」影片，並以非營利為目的公開播送。

代表人：(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

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：	(無案號者免填)
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人員	機要人員之服務機關： 職稱：
<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

※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。