

教育部青年發展署補助青年團隊參與志願服務活動實施計畫

107年3月13日

一、目的：教育部青年發展署（以下簡稱本署）為鼓勵青年於暑假期間積極參與志願服務，以實際行動關懷社會，特訂定本實施計畫。

二、補助對象：

（一）由15歲至35歲之青年或青少年組成青年志願服務團隊（以下簡稱青年團隊），並提出服務計畫，由學校或青年志工中心協助向本署提出申請。

（二）申請本計畫補助之青年團隊，每個團隊成員至少6人以上，且每1位青年以參加1個團隊為限。

（三）前述學校及青年志工中心範圍如下：

1、公私立高級中等以上學校（以下簡稱學校）。

2、本署委託成立之青年志工中心（以下簡稱青年志工中心）。

學校及本署青年志工中心聯絡資訊另公告於本署「青年和平志工團」網站 <https://gysd.yda.gov.tw>（以下簡稱計畫網站）。

三、補助內容：青年團隊應先評估服務需求及活動安全、整合資源，研提具可行性及學習性之創新服務方案，服務面向可包括社區、教育、環境、健康、文化或科技等。

四、服務期間：每年7月至9月間。

五、申請作業：

（一）申請隊數：每1學校至多協助申請15個青年團隊；縣市級青年志工中心至少協助申請20個青年團隊，直轄市級青年志工中心至少協助申請30個青年團隊。

（二）申請期間：青年團隊請於3月15日至4月30日前至計畫網站提出申請，並

印出相關申請文件後，於 4 月 30 日前送交申請學校或青年志工中心收件。

(三)申請程序：

- 1、青年團隊應事先洽妥受服務單位，並取得「受服務單位同意書（如附件一）」，始得提出申請，每 1 個受服務單位均應簽具同意書。
- 2、青年團隊應由隊長於申請期間內至計畫網站加入網站會員，並填寫團隊青年志工資料(至少 6 人)、活動規劃等各項資料，並上傳「受服務單位同意書」，完成後，於計畫網站上列印「補助計畫表」（如附件二）、「青年志工名冊」（附件三）、「服務活動計畫書」（附件四）等文件，並由隊長於服務活動計畫書上親筆簽名。
- 3、青年團隊將前述申請資料，併同每個受服務單位同意書送學校或青年志工中心彙整(擇一)，若經由學校申請之青年團隊，應先將申請資料送至協助申請學校之學務處認章。
- 4、學校及青年志工中心彙整所有青年團隊申請資料，並於計畫網站上列印「申請案件彙整統計表」（附件五）及「經費申請表」（附件六），審核後於 5 月 10 日前（以郵戳為憑）備函向本署提出申請，並視需要副知受服務單位，逾期不予受理。

六、補助原則：

- (一)由本署組成審查小組，審酌青年團隊實際參與服務人數、服務對象規模、服務地區、服務時間及次數、服務內容等項目，核給補助經費。
- (二)服務對象如為銀髮族、偏鄉或弱勢族群得優先補助。
- (三)服務臺灣本島之計畫，每一計畫最高補助新臺幣(以下同)2 萬元；服務離島地區(指金門縣、連江縣、澎湖縣、臺東縣綠島鄉及蘭嶼鄉)之計畫，最高補助 3 萬元。

(四)補助經費應用以支應青年團隊之平安保險、餐費、行前訓練、教材教具、交通費及雜支等費用(經費編列參考表如附件七);其中雜支以補助經費總額6%為限,其內容得包括文具、紙張、影印、期前作業、郵電、活動茶水費等支出。

(五)本計畫以部分補助為原則,青年團隊應自有自籌款配合,其自籌比率應達申請計畫總經費20%以上。

(六)審查結果本署將於6月5日前函知學校及青年志工中心,同時公告於計畫網站。

七、行前訓練:

(一)獲補助之青年團隊應派1人參加青年志工中心辦理之行前訓練,若由學校協助申請之青年團隊,應於申請時選擇參訓之青年志工中心。

(二)前項行前訓練將於6月至7月上旬於全國各地辦理,實際辦理日期、地點及注意事項,將於計畫審查結果公告後公告於計畫網站,未完成行前訓練者,本署將取消獲補助資格。

八、保險:活動場地及活動設計應注意安全性,服務期間應為每位團隊成員投保保額100萬以上之傷害保險,並視活動需求,投保公共意外責任險,保險單據請於核銷時一併檢附,未檢附者,取消獲補助資格。

九、請款及核銷程序:

(一)申請結案及核銷:青年團隊於完成計畫後,應至計畫網站填報成果、上傳服務照片及保險單據等資料,併同計畫網站所列印服務成果報告表(附件八),送交原申請學校或青年志工中心審核。

(二)請款及核銷:

1、學校:

- (1)審核各青年團隊所送之核銷資料後，於計畫網站列印「補助經費收支結算表」(附件九)及「結案彙整統計表」(附件十)，併同各補助計畫之成果報告表(含保險單據)，於 10 月底前開立學校收據並備函，送本署辦理核銷撥款。
- (2)學校應於補助款收款日起 1 個月內，將補助款轉發至各青年團隊。
- (3)補助計畫核銷之原始憑證應專冊裝訂，妥善保存及管理，本署得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。

2、青年志工中心：

- (1)青年志工中心應逐案審核所有補助計畫之成果報告表、保險單據及原始憑證(請分項整理黏貼於附件十一)等結案資料，應與原提計畫之內容相符，並於計畫網站列印「補助經費收支結算表」(附件九)及「結案彙整統計表」(附件十)，併同各補助計畫結案資料及訪視紀錄，於 10 月底前開立青年志工中心領據(附件十二)並備函，送本署辦理核銷撥款。若為自籌款項目之憑證，由青年志工中心保管留存，以供備查。
- (2)青年志工中心應於補助款收款日起 1 個月內，將補助款項轉發青年團隊隊長，如無法採匯款方式，得由隊長簽收親領(不得由他人代領)，並將轉發青年團隊之匯款單據及簽收資料上傳計畫網站備查。

十、計畫變更：

- (一)青年團隊應確實按計畫書及經費預算執行，其有改變成員、服務時間、地點及對象必要者，除因颱風、地震、天災等不可抗力因素，且經本署同意者外，其餘應於活動辦理日前 7 日至計畫網站進行變更申請，並通知學校或青年志工中心於活動辦理日前於計畫網站審核。
- (二)青年團隊成員變更申請，應將成員親自簽署之「團隊成員變更表」(附件十三)

上傳計畫網站，俾辦理變更。

(三)受服務單位或服務時間如有變更者，應重新取得新受服務單位同意書(如附件一)，並上傳計畫網站，始能申請變更。

十一、計畫督導及成效檢視：

(一)青年團隊進行服務時，活動場地布置、相關活動手冊、新聞稿及宣傳等文件，應將本署列為指導單位，並運用本署青年和平志工團識別標誌(可至計畫網站下載使用)，亦應懸掛或張貼本署所發之旗幟或布條。申請結案時，所附之照片內容，應至少有一張包括青年志工、服務對象及本署所發之旗幟或布條。

(二)本署、學校或青年志工中心，將以實地訪視或其他適當方式，了解及記錄團隊服務情形。

(三)獲補助學校、青年團隊及青年志工中心，須配合本署成效檢視事項，辦理相關作業及成果宣傳。

十二、違規處理：受補助青年團隊，有下列情事之一者，本署得撤銷原核定之補助，並得追繳已核撥款項：

(一)偽造文書或以不實資料申領本補助，除撤銷或追繳補助款項外，青年團隊應自負法律責任。

(二)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、浮報等情事，除應撤銷或繳回補助經費外，青年團隊應自負法律責任。

(三)同 1 項計畫重複申請教育部暑期「教育優先區中小學營隊計畫」，或已獲本署其他專案經費補助者。

(四)未依本署規定辦理會計核銷作業或計畫變更作業，經限期改善仍未改善。

(五)未參加並完成行前培訓者。

(六)未依本計畫規定辦理保險者。

(七)妨礙或拒絕接受本署訪視或成效檢視作業，經限期改善仍未改善者。

(八)於活動期間從事與核定計畫書內容不相關之活動，或活動期間使用本署名義，有不當行為者，2年內不受理其申請補助。

(九)其他未依規定使用本計畫各項補助款者。

十三、其他注意事項：

(一)受補助團隊不得以任何名目向服務對象收取任何費用。

(二)本計畫未盡事宜，其屬經費部分悉依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，其餘部分，本署得隨時修正補充，並公告於本署計畫網站。

受服務單位同意書

同意_____ (團隊名稱)至本單位辦理志願服務活動。

活動期間：__年__月__日至__月__日。

團隊聯絡人：_____。

團隊聯絡人電話：_____。

單位名稱：

負責人：

聯絡人：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

教育部青年發展署補助辦理青年志願服務活動申請經費補助計畫表(系統列印)

學校全銜： 青年志工中心	經費概算及來源： (一) 所需經費總計新臺幣_____元 (二) 學校(民間團體)自籌新臺幣_____元 (三) 其他單位補助經費預估新臺幣_____元 (四) 擬向本專案申請補助經費新臺幣_____元	
團隊名稱：		
計畫名稱：		
活動服務內容：(可複選) <input type="checkbox"/> 社區 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 文化 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 其他：(請敘述)		
服務活動預定服務單位(地點)及聯絡人(必填) 服務單位及地點： 聯絡人： 電話：()	本欄僅由學校填註，青年志工中心不需填註 各學生團隊(含系學會)提出申請者，應經由學校學務處認章本計畫申請表，方予受理	
活動進行時間：自 年 月 日至 年 月 日 (不含活動籌備期間) 活動總時數： 小時	學校承辦人： 聯絡電話： E-mail：	學務處蓋章處
青年志工人數：男： 女：		
預計服務人數：男： 女：		
服務活動實施方式：(請於計畫書中詳細說明)		

註：請檢附本計畫申請表及相關資料向教育部青年發展署提出申請，信封註明「申請志願服務活動補助」。

(一) 地址：100 臺北市徐州路5號14樓。

(二) 聯絡人：胡耿豪先生；聯絡電話：(02) 7736-5179；傳真：(02) 2356-6254

教育部青年發展署補助辦理青年志願服務活動計畫書(系統列印)

團隊名稱：					
計畫名稱：					
隊長基本資料					
姓名		電話	室內： 手機：	電子郵件	
指導者基本資料（若無指導者則無須填寫）					
姓名		服務機構與職稱			
電話	室內： 手機：	電子郵件			
計畫內容					
計畫緣由	促成服務行動的緣由或理念，至少 100 字。				
活動目標	期望透過服務行動達成的效果及產生的影響，至少 100 字。				
預計服務單位	單位名稱： 聯絡人姓名及職稱： 聯絡電話：				
預計服務時間	自民國 年 月 日至 年 月 日				
活動規劃	活動辦理內容規劃概述，至少 250 字。				
服務方式	服務活動的具體作法與內容，至少 250 字。				
青年志工人數	男 人，女 人，合計 人				
團隊分工	簡述團隊成員的分工及工作內容，至少 100 字。				
預期效益					
預估經費	預算項目	單價	數量	總價	
	餐費				
	保險費				
	交通費				
	文具耗材				
	預算總經費新臺幣：		元		

隊長：_____（請隊長親自簽名）

教育部青年發展署補助計畫項目經費申請表(系統列印)

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				
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： XXXX 部：.....元，補助項目及金額：						
經費項目	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)
餐費						
	小計					
保險費						
	小計					
交通費	行前訓練					
	小計					
文具 耗材						
	小計					
合計						本署核定補助 元
承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長 或團體負責人			青年署 承辦人	青年署 單位主管
備註： 1、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。 2、補助計畫以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、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)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 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 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據)	

教育部青年發展署加強青年志工服務補助

經費編列標準參考表

項目	單價及說明
交通費	1、交通費補助額度最高以火車自強號來回計算，駕駛自用汽（機）車或搭乘遊覽車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。 2、離島之交通費，須據實核銷，並檢附飛機或船票票根。 3、交通費領據得依本署補助學生參與會議或活動之交通費補助，按實開支免附票根。受領人應本誠信原則，核實申請補助費，倘有不法情事，將追究法律責任。 4、服務地點為公車無法到達之偏遠地區得租用遊覽車或計程車。
餐費	早餐：不超過 50 元/人，午餐及晚餐：不超過 80 元/人。
茶點費	不超過 50 元/人。
場地費	依活動規模及參與人次編列，並核實報支，最高補助 1 萬 5,000 元。
保險費	每人每天保額以不超過二百萬元為原則。
印刷費	活動手冊、講義、成果報告等印製費，每份以不超過 300 元為原則。
事務機器租用、文具耗材	辦理活動所需之器材設備租用及文具耗材，核實報支。

備註 1：補助經費項目不包含「財產採購」、「設備維護」及「行政管理費」。

備註 2：服務行動方案如有其他必要之經費項目，請依服務內容另行核實增列。

教育部青年發展署補助辦理青年志願服務活動成果報告表(系統列印)

製表時間： 年 月 日

學校/青年志工中心全銜：			
團隊名稱：			
計畫名稱：			
活動預定時間：		實際執行時間：	
受服務單位：		活動地點：	
青年志工	計畫人數	人	實際志工 人數(A)
			男 人 女 人
服務對象	總 人 數	人	原住民 人、低收入戶 人、銀髮族
	其他服務人數	人	人、外籍配偶子女 人
活動服務 時數(B)			(A)×(B)= 服務總小時
執行階段 時間	<input type="checkbox"/> 青年志工訓練： <input type="checkbox"/> 方案執行： <input type="checkbox"/> 檢討暨反思：		年 月 日起至 年 月 日 年 月 日起至 年 月 日 年 月 日起至 年 月 日
計畫執行 成果與 評估	1. 青年志工訓練過程與影響 2. 計畫執行過程與成效 3. 活動檢討、評估與反思 請以 A4 紙張敘述並檢附相關資料，以 10 頁篇幅為限		
活動 照片集錦	(請附活動期間較活潑具代表性照片五張，其中至少一張需有青年志工、服務對象及本署所發旗幟或布條)		
團隊隊長		填表人	

註:實際執行時間請敘明確切日期，如 107 年 7 月 5 日至 8 日或 7 月 5、8、10 日。

教育部青年發展署補助經費收支結算表(系統列印)

單位名稱：

所屬年度：

計畫名稱：

聯絡人：

教育部青年發展署核定函日期文號：

單位：新臺幣元

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

經費項目	核定計畫金額 (A)	核定補助金額 (B)	自籌款實際支出金 額(C)	補助款實際申請 金額(D)	實際支出總額 (E=C+D)	補助比率 (D/E)	備註
餐費							
保險費							
交通費							
文具耗材							
合計							
支出機關分攤表：							
		分攤機關名稱	分攤金額(元)				
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：

機關學校首長(或團體負責人)：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「教育部青年發展署核定計畫金額」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「教育部青年發展署核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部青年發展署及其他單位分攤款)。

教育部青年發展署加強青年志工服務補助 支出憑證黏存單

申請團隊：

申請日期： 年 月 日

用 途	年加強青年志工服務行動方案運作 執行				項目名稱						
第 號	金額					共計新臺幣 萬 千 百 拾 元整(請大寫)					
	萬	千	百	十	元						
團 隊 長	志 工 中 心					核 人		主 辦 主 計 人 員		負 責 人 或 授 權 核 定 人	

.....
憑 證 黏 貼 處

領 據

中華民國 年 月 日

茲收到

教育部青年發展署發給

○○ 年辦理青年志願服務活動補助款

新 臺 幣 萬 仟 佰 元 整 (大寫)

青年志工中心母機構全銜：

統一編號：

住址：

銀行(分行別)： 銀行 分行

銀行通匯代號：共 7 碼

(請至網站 <http://www2.fisc.com.tw/inquiry/rm.asp> 查詢)

匯款帳號：

團隊名稱：

戶名(隊長)：

承辦人：

聯絡方式：

關防印：

負責人：

會計：

承辦人：

註：請團隊隊長親自簽名

教育部青年發展署補助辦理青年志願服務活動

團隊成員變更表

學校/青年志工中心全銜：							
團隊名稱：							
計畫名稱：							
變更內容	增加成員	姓名	出生年月日	身分證字號	Email	聯絡電話	地址
	減少成員						
備註							

註：

1. 增加或減少成員，均需由成員請親自簽名。
2. 如為減少成員，仍應維持團隊成員至少 6 人以上。