

# 教育部青年發展署服務學習及海外志工獎補助要點

中華民國 103 年 1 月 10 日臺教青署學字第 1022361363B 號令訂定  
中華民國 104 年 11 月 27 日臺教青署學字第 1042361298B 號令修正  
中華民國 105 年 12 月 1 日臺教青署學字第 1052373810B 號令修正  
中華民國 109 年 1 月 10 日臺教青署學字第 1092300050B 號令修正

## 一、目的：

教育部青年發展署（以下簡稱本署）為推廣服務學習，引領學子透過服務學習及海外志工服務，養成服務精神，學習公共意識，提升公民素養，擴展國際視野及關懷世界之使命感、責任感，將服務學習理念根植校園，以強化辦理服務學習成效，並符應世界地球村之精神，特訂定本要點。

## 二、獎勵及補助對象：

- （一）獎勵對象：參與本署推動服務學習所公告指定相關計畫或專案之依法設立之民間團體、各級學校及個人。
- （二）補助對象：以前款規定之民間團體、各級學校及個人為原則。

## 三、獎勵及補助範圍：

- （一）獎勵範圍：參與本署公告指定專案或競賽，依相關規定酌予獎勵。
- （二）補助範圍：辦理各項服務學習及海外志工服務補助計畫。另補助民間團體及大專校院辦理服務學習相關國內(際)會議、學術研討會或論壇等。

## 四、獎勵及補助原則：

- （一）獎勵原則：參與本署指定相關計畫或專案，經本署評審著有績效之單位及個人，由本署依相關計畫規定酌予獎勵。獎勵金依規定辦理所得扣繳。
- （二）補助原則：參與本署指定相關計畫或專案，由本署核定酌予經費補助之團體或學校，獲補助者須自行籌措計畫總經費百分之二十以上，自籌款未達百分之二十以上者，則依原核定補助比例減少核撥補助款；另有特定補助原則者，不受自籌款項未達計畫總經費百分之二十以上限制，並得依專案簽准後另行公告辦理。

五、申請時間及程序：依本署指定之相關計畫或專案公告內容，於受理申請期間開放符合資格者，檢附相關文件寄（送）達本署「10055 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）」。

## 六、審查及補助作業：

- (一) 申請補助案件由本署根據申請者所備之書面資料及補助計畫項目經費申請表（附件1），依據本署指定之相關計畫或專案活動公告內容辦理審查及補助作業。
- (二) 採分期撥付補助者，請撥第二期款及其以後期別款項者，應依本署相關專案規定，於指定期限內，檢附領據（請註明單位統一編號）及經費請撥單（附件2），送本署辦理經費核撥。
- (三) 受補助單位應依規定於指定期限內，檢附成果報告、領據（請註明單位統一編號）、經費收支結算表（附件3）、指定匯款帳戶存摺封面影本等資料，送本署辦理核銷結案。逾期未請款結案者，註銷其補助。
- (四) 受補助單位為政府機關或公私立學校者，應將計畫支出原始憑證專冊裝訂，自行妥善保存及管理，本署並得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查；受補助單位為民間團體或個人者，應將符合本署核定計畫預算項目之支出原始憑證，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，以備相關單位查核。
- (五) 受補助單位因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應函送計畫經費調整對照表（附件4），報本署辦理變更。未辦理變更且實際支用規模未達核定預算者，本署將依比例酌減補助額度。
- (六) 如有其他獎補助作業方式，由本署另行公告辦理。

## 七、督導及查核

- (一) 對於補助案件，本署得視需要進行不定期查核，隨時了解補助經費運用情形及計畫執行成效。
- (二) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。獲補助者，如有變更原計畫內容、取消活動等情形，應於活動前備函本署，並徵得本署書面同意始得變更。
- (三) 獲補助者於活動期間不得從事與原計畫內容不相關活動，違反者除追繳補助款項，嗣後不得再依本要點提出其他補助申請案件。
- (四) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (五) 同一計畫如已獲本署其他經費補助，不得再依本要點重複提出申請補助。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，且二年內不得再向本署提出其他補助申請案件。

- (六) 獲補助者自籌款編列或申請補助資料如有隱匿不實或造假情事，違反者除追繳補助款項，二年內不得再依本要點提出其他補助申請案件。
- (七) 獲補助單位若有執行不力、查有未確實依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確實依補助用途支用等情形，列為爾後補助之重要參據，並得依其情節輕重，停止補助一年至五年。
- (八) 獲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。
- (九) 本署得視需要邀請獲獎補助者參與成果發表及相關推廣活動。

#### 八、注意事項：

- (一) 有關補助經費之請撥、支用及核銷結報，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (二) 本署有權將核准獎補助之成果，轉作推動相關業務之運用參考。
- (三) 若計畫執行涉及公益勸募行為，應依公益勸募條例相關規定辦理。

#### 九、附則：

本要點自發布日施行，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規定辦理，各項獎補助條件另訂定計畫公告。

教育部青年發展署補助計畫項目經費

申請表  
 核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX				
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 checked="" 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) 教育部青年發展署： 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)
人事費						
	小計					
業務費	雜支					
	小計					
設備及投資						
	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、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 type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) <b>【補助比率 %】</b> <hr/> 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)	

### 教育部青年發展署補助經費請撥單

執行單位名稱：

計畫性質：補助

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

計畫名稱	計畫期間	青年署 核定金額 (A)	已撥金額 (B)	累計實付數 (C)	執行率% (D=C/B)	本次請撥金 額(E)	截至本次已 撥金額 (F=B+E)	未付金額 (G=A-F)	說明

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

請撥第二期款及其以後期別款項者，請填寫本表；請撥第一期款者，免填。

## 教育部青年發展署補助經費收支結算表

執行單位名稱：

所屬年度：

計畫名稱：

計畫主持人：

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

百分比：取至小數點二位

經費項目	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
人事費								請查填以下資料：
業務費								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
設備及投資								* <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助
合計								*餘款繳回方式
								<input type="checkbox"/> 依計畫規定 ( <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 )
								<input type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 ( <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 )
是否適用彈性經費支用規定(註七) ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，勾選「是」者，請查填下列支用情形								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)
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)			
1	教育部青年發展署							*執行率未達 80%之原因說明
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「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。
- 七、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

教育部青年發展署補助計畫經費第 次調整對照表

執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部青年發展署核定函日期文號：

教育部青年發展署補助計畫：全額補助 部分補助

所屬年度：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

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、請另附調整後計畫項目經費申請表，並註明係第幾次調整。