

教育部青年發展署加強青年志工服務補助作業要點

98 年 2 月 6 日青參字第 0982360017 號令訂定

99 年 3 月 30 日青參字第 0992360156 號令修正

100 年 11 月 28 日青參字第 10023615562 號令修正

101 年 1 月 6 日青參字第 1002361717 號令修正

102 年 2 月 5 日臺教青署參字第 1022260024 號令修正

102 年 12 月 31 日臺教青署參字第 1022261188B 號令修正

105 年 1 月 12 日臺教青署參字第 1052260002B 號令修正

106 年 1 月 18 日臺教青署參字第 1062200030 號令修正

- 一、教育部青年發展署（以下簡稱本署）為鼓勵青年積極參與志工服務，以實際行動關懷本土發展，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱青年志工係指十二歲以上、三十五歲以下之青年及青少年。
- 三、申請單位：符合下列條件之一，始得提出申請：
 - （一）青年自組團隊：每隊人數為六至三十人，服務活動時間為六月下旬至九月下旬。
 - （二）公私立國民中等以上學校（以下簡稱學校）。
 - （三）經政府立案之實驗教育機構、實驗教育團體、社會團體或法人（以下簡稱團體）。前項第（二）、（三）款之學校及團體所提計畫，應以青年志工為執行服務計畫之主體，並至少為六至三十人，且須有二分之一以上領有志願服務紀錄冊。）
- 四、補助範圍：凡能運用或媒合青年志工人力資源，辦理下列青年志工服務行動方案者，均得依本要點申請補助：
 - （一）社區服務面向：協助社區營造、弱勢關懷、社區輔導等相關青年志工服務。
 - （二）環境服務面向：協助環境人文、生態保育、節能減碳等相關青年志工服務。
 - （三）文化服務面向：協助文史調查、古蹟保存、導覽解說等相關青年志工服務。
 - （四）科技服務面向：協助資訊輔導、數位科技、科技能力等相關青年志工服務。
 - （五）健康服務面向：協助健康促進、衛生醫療、休閒旅遊等相關

青年志工服務。

(六) 教育服務面向：協助教育輔導、語言教學、閱讀推廣等相關青年志工服務。

(七) 其他服務面向：辦理其他符合本要點目的之相關青年志工服務。

五、 補助原則：申請補助案件，經審查符合規定時，本署得參酌相關預算編列情形，依下列原則給予補助：

(一) 本要點之補助係屬部分補助，補助額度不超過計畫總經費百分之八十，申請單位應自籌活動總經費百分之二十以上。

(二) 經費補助項目為服務行動方案執行必要費用（經費編列參考表如附件一）

(三) 活動之財產購置、設備維護、雜支、行政管理費等經費不予補助。

(四) 申請次數限制：

1. 青年自組團隊每年以補助一案為原則；隊名、隊長、或二分之一以上隊員相同或計畫書內容雷同者等，視為同一團隊。

2. 學校、團體每年最多以補助二次為原則；全國性團體及其分級組織應合併計算，最多以補助五次為原則。

六、 補助額度：

(一) 由本署審酌青年志工參與服務人數、服務對象規模、服務地區、服務時間、服務內容等因素，核給補助額度。

(二) 青年自組團隊最高以新臺幣（以下同）一萬五千元為上限，不予補助情形如下：

1. 團隊未派員參加培力輔導課程。

2. 團隊於培力輔導課程結束七日內未上網提出服務行動方案計畫書。

3. 團隊人數未達六人者。

4. 團隊於本署核定補助前已辦竣服務活動者。

5. 團隊非在國內服務而至國外或大陸地區服務者。

6. 同一團隊申請二案以上者，僅得補助一案。

7. 服務行動方案未呈現具體服務內容或執行方式者。

8. 服務行動方案無可行性者。

(三) 學校、團體：

1. 一般性服務計畫，每案最高以二萬元為原則。
2. 偏鄉、弱勢長期性服務計畫：
 - (1) 針對同一偏鄉地區或弱勢族群，持續進行至少三個月以上的服務活動，每周至少一次且每次服務時間至少二小時以上。
 - (2) 服務三個月以上未滿六個月，最高以四萬元為上限；六個月以上未滿九個月，最高以八萬元為上限；九個月以上，最高以十萬元為上限。

七、申請程序及時間：

(一) 青年自組團隊：

1. 申請程序：採線上申請，申請補助團隊先至「青年和平志工團」網站(網址：<http://gysd.yda.gov.tw>)提出「服務行動構想」(附件二)，各申請補助團隊並應派一至二名代表參加本署各青年志工中心辦理之培力輔導課程，於課程結束後七日內上網提出「服務行動方案計畫書」(附件三)。
2. 申請時間：每年三月一日起至四月十五日提出申請。

(二) 學校、團體：

1. 申請程序：採書面申請，由學校、團體備函檢附服務企劃書、申請摘要表(附件四)、補助計畫項目經費申請表(附件五)及團體設立文件影本(學校免附)各乙份。
2. 申請時間：須於活動辦理三十日前，向本署提出申請，申請期限至十月三十一日止。

八、審查作業：

- (一) 青年自組團隊：由本署各青年志工中心進行初審，再由本署進行複審，審查結果於「青年和平志工團」網站公布。
- (二) 學校、團體：由本署依據申請單位所備之書面資料，逐案進行書面審查，必要時，得邀學者專家組成審查小組進行審查，審查結果由本署以公函正式通知。
- (三) 審查標準：
 1. 服務企劃創意及規劃執行能力。
 2. 社區資源整合運用能力。
 3. 團隊合作與運作。
 4. 服務之學習效益。

5. 接受服務對象之改變與影響。
6. 服務延續與發展性。
7. 訓練活動辦理規劃(學校、團體申請案)。
8. 青年志工領冊人數(學校、團體申請案)。

九、經費核撥與結案程序：

(一) 自組團隊：

1. 經本署核定補助經費之團隊應於服務活動完成後三十日內，依本署規定格式至「青年和平志工團」網站填寫活動成果報告(附件六)。
2. 團隊應於活動結束後三十日內檢送領據(附件七)、總經費支出明細表(附件八)及符合本署核定計畫預算項目之補助經費額度之支出原始憑證(請分項整理黏貼於附件九)等三項資料，送本署指定各地青年志工中心檢視彙整及送本署審核，其餘支出原始憑證自行保存，以備相關單位查核。
3. 請各地青年志工中心備函檢附志工中心領據(附件十)及指定匯款帳戶存摺封面影印本、獲補助團隊領據影本(獲補助團隊領據正本留存青年志工中心保管備查)、總經費支出明細表、原始憑證及網站匯出之成果報告，送本署辦理經費撥付及結案核銷，再由青年志工中心撥款予獲補助團隊。

(二) 學校、團體：

1. 經費核撥：

- (1) 長期性服務計畫，補助經費分二次撥款，第一次於核定補助後一個月內，由受補助單位檢附領據(附件十一)、指定匯款帳戶存摺封面影印本，備函送本署申請撥付總補助經費 60%，第二期於結案審核通過後撥付總補助經費 40%。
- (2) 其餘一般性補助案，採事後一次撥款。

2. 結案程序：受補助單位請於活動結束後二十日內(活動最晚需於十一月三十日前完成，並應於十二月二十日前)備函檢送成果報告(含服務照片)、領據、成果摘要及效益自評表(附件十二)、總經費收支結算表(附件十三)、指定匯款帳戶存摺封面影印本、經費請撥單(附件十四，僅限長期性服務計畫填報)及電子檔，向本署申請撥付經費及辦理結案，逾期或資料不全者不予受理。

3. 受補助單位為公私立學校者，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；受補助單位為非公私立學校者，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(請依附件九格式黏貼及用印)。

(三) 本署核處受補助單位請款時，發現有自籌款項未達活動總經費百分之二十以上者，得酌減補助額度，若於結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

十、配合事項

- (一) 經本署核定補助經費之案件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相關規定辦理。
- (二) 經本署核定補助經費之自組團隊若有十八歲以下未成年者，應於本署審定結果公告後十四日內填寫家長同意書(附件十五)，交給所屬青年志工中心，並以有學校老師、立案非營利組織機構人員或青年志工家長擔任團隊指導者為原則。未符本款規定者，本署得取消其補助資格。
- (三) 受補助單位須於服務完成時，請受服務對象填答服務滿意度調查表(附件十六)，並將調查統計結果填列於成果報告中
- (四) 受補助單位應確實依計畫書執行，如有特殊原因變更計畫，例如更改時間、地點、服務方式、成員名單等，應依下列方式處理：
 - 1. 志工自組團隊：於事前七日以電子郵件通知所屬青年志工中心，各青年志工中心應於活動前一天備函或電子郵件通知本署。
 - 2. 學校、團體：應於活動前備函通知本署，若有變更活動預算規模者，應備函檢附「經費調整對照表」(附件十七)報本署辦理。
- (五) 活動場地及活動設計應注意安全性，並應依服務性質辦理團隊成員投保措施，以保障活動期間安全。
- (六) 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「青年和平志工團」網站下載使用)。

- (七) 經本署核定補助經費之計畫，本署得轉做推動相關業務之參考運用。

十一、督導及考核

(一) 督查方式：

1. 由本署組成督導查核小組，視需要得派員了解經費運用及計畫執行成效。
2. 經本署核定補助經費之案件，如經檢舉或通報不法，得適時進行查核。

(二) 督查內容：

1. 活動是否依本署核定之計畫及補助內容執行。
2. 活動之效益（包括持續性、創新性與影響力）。
3. 經費運用之合理性。

(三) 獎懲：

1. 獲補助之自組團隊，其成員得優先參加本署舉辦之青年志工基礎訓練及特殊訓練。
2. 若活動計畫使用本署名義，而有不當行為者，二年內不受理其申請補助。
3. 受補助單位自籌款編列或申請補助資料如有隱匿不實或有造假情事，除追繳補助款項外，二年內不再受理申請補助；如有不法，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。
4. 同一服務計畫，如已獲得本署或教育部其他志願服務專案經費補助，不得再行申請本案補助，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，且二年內本署不受理同一申請單位其他補助案件。
5. 執行不力者查有未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用等，依其情節輕重，停止受理補助一年至五年。
6. 受補助單位於活動期間不得從事與核定計畫書內容不相關之活動；違反者收回全額補助，嗣後不再受理其補助申請。

十二、本要點如有未盡事宜，經費部分悉依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，其餘部分，本署得隨時修正補充之。

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	<p>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。</p> <p>2、離島之交通費，須據實核銷，並檢附飛機或船票票根。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
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」、「雜支」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。

教育部青年發展署加強青年志工服務補助

自組團隊服務行動構想

團 隊 名 稱				
提 案 名 稱				
團 隊 成 員	男	人	女	人
	12-17 歲	人	18-22 歲	人
	23-35 歲	人	其他	人
	在學青年	人	社會青年	人
	總人數： 人			
團 隊 所 在 縣 市				
隊長基本資料				
姓 名		性 別		
學 校/服 務 機 構		電 子 郵 件		
聯 絡 電 話		行 動 電 話		
通 訊 住 址				
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		
聯 絡 電 話		電 子 郵 件		
專 長 面 向				
主 要 經 歷				
服務行動構想				
服 務 面 向				
服 務 時 間	民國年月日至年月日			
服 務 地 點				
服 務 緣 起 及 行 動 構 想				

【以青年和平志工團網站（<http://gysd.yda.gov.tw>）線上格式為準】

教育部青年發展署加強青年志工服務補助

自組團隊服務行動方案計畫書

團 隊 名 稱				
提 案 名 稱				
團 隊 人 數	人			
隊長基本資料				
姓 名				
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		
提案說明				
服 務 對 象				
服務時間/週次	自民國 年 月 日至 年 月 日，共 週			
服 務 總 時 數				
受 益 人 次				
服 務 地 點				
緣 起	促成服務行動的緣由或理念，至少 100 字。			
目 的	期望透過服務行動達成的效果及產生的影響，至少 100 字。			
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。			
團 隊 分 工	簡述團隊成員的分工及工作內容，至少 100 字。			
預 估 經 費	預算項目	單價	數量	總價
	保險費			
	交通費			
	文具耗材			
	預算總經費新臺幣：元			

【以青年和平志工團網站（<http://gysd.yda.gov.tw>）線上格式為準】

教育部青年發展署加強青年志工參與補助

申請摘要表(學校或團體)

申請日期		年	月	日
1	申請單位名稱			
2	活動名稱			
	活動時間			
	活動地點			
	活動對象及青年參與人數		活動對象： 人數：	
			青年人數： 男： 女：	
3	符合之補助項目（請選擇主要一項勾選）		<input type="checkbox"/> 1、社區服務面向 <input type="checkbox"/> 2、環境服務面向 <input type="checkbox"/> 3、文化服務面向 <input type="checkbox"/> 4、科技服務面向 <input type="checkbox"/> 5、健康服務面向 <input type="checkbox"/> 6、教育服務面向 <input type="checkbox"/> 7、弱勢服務面向 <input type="checkbox"/> 8、偏鄉服務面向 <input type="checkbox"/> 9、其他符合要點目的之相關青年志工服務。	
4	預定辦理或參與活動概要			
5	所需經費（請簡列主要項目與總金額）			
6	擬向本署申請補助金額			
7	是否向其他單位申請補助		<input type="checkbox"/> 有（請註明其他補助單位與額度） <input type="checkbox"/> 無 1、 2、	
8	學員收費情形		<input type="checkbox"/> 是，_____元/人 <input type="checkbox"/> 否	
9	檢附文件		<input type="checkbox"/> 1、活動企劃書（應含審查原則項目內容） <input type="checkbox"/> 2、立案或登記證明及章程影本 <input type="checkbox"/> 3、補助計畫項目經費申請表 <input type="checkbox"/> 4、其他（請註明）_____	

聯絡人姓名：_____

電話：_____

手機：_____

傳真：_____

E-mail：_____

申請單位住址：_____

(註) 1至9欄位如有不足，申請單位得增加次頁，附於本申請表之後。

1. 本人同意將申請教育部青年發展署「加強青年志工參與獎補助作業要點」之補助，所填載及提供之個人資料（包含姓名、出生年月日、身分證字號、就讀學校或任職單位、通訊（戶籍）地址、聯絡電話、手機號碼、E-mail信箱及學經歷等），無償提供予教育部青年發展署蒐集、儲存、分析及運用，以辦理相關作業。
2. 依個人資料保護法第8條第1項第6款規定，機關必須明確告知對您權益的影響，如您未於填寫人簽名欄中簽名，青年署將不會審核您的資料。

此致

教育部青年發展署

填寫人簽章：

■申請表
教育部青年發展署補助計畫項目經費
□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：□無□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) 教育部國教署：共.....元，補助項目及金額： XXXXXX 部：共.....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	主持人						
	小計						
業務費	雜支						
	小計						
設備投資	印表機						
	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、補助計畫除依本要點規定之情形外，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： □全額補助 □部分補助(指定項目補助□是□否) 【補助比率 %】	
						餘款繳回方式： □繳回 (請敘明依據) □不繳回 (請敘明依據)	

教育部青年發展署 年加強青年志工服務補助 自組團隊成果報告表

結案資料檢核：☐成果報告表 ☐領據 ☐總經費支出明細表 ☐本署補助款支出原始憑證

團 隊 名 稱							
服 務 行 動 方 案 名 稱							
預定服務期間	月 日 至 月 日	實際服務期間/天數			月 日 至 月 日，共 天		
服 務 地 點							
青 年 志 工	預計參與服務人數人						
	實際參與服務志工總人數共人(A) (其中男人，女人；18歲以下人；原住民人)						
服務時數(B)				服務總時數：(A)×(B)=小時			
接 受 服 務 者	總人次人次						
	服務滿意度調查表回收份數： 份 (其中男： 人，女： 人)						
接 受 服 務 者 滿 意 度 (%)	題項	非常 滿意	滿 意	有點 滿意	不 太 滿意	不 滿 意	非 常 不 滿 意
	1. 服務方式滿意度	人次	人次	人次	人次	人次	人次
	2. 服務內容滿意度	人次	人次	人次	人次	人次	人次
	3. 服務態度滿意度	人次	人次	人次	人次	人次	人次
	4. 團隊合作表現滿意度	人次	人次	人次	人次	人次	人次
	5. 服務能力滿意度	人次	人次	人次	人次	人次	人次
	7. 整體滿意度	人次	人次	人次	人次	人次	人次
執 行 時 間	<input type="checkbox"/> 青年志工訓練： 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"/> 檢討暨反思： 年 月 日起至 年 月 日						
計畫執行概況 與 成 果 評 估	1. 活動執行概況與檢討建議(內容字數 1,000 字以內)。 2. 青年志工服務心得或受服務者分享(內容字數 1,000 字以內)，並上傳活動代表性照片 5-10 張(照片格式為 1280*720 以上畫素，檔案大小需 1MB 以上)，亦可上傳活動動態影音紀錄。						
隊 長							

【以青年和平志工團網站 (<http://gysd.yda.gov.tw>) 線上格式為準】

教育部青年發展署 年加強青年志工服務補助

領據(自組團隊)

中華民國 年 月 日

茲收到 ○○○○○○ (○○青年志工中心) 發給 年加強青
年志工服務行動方案補助費

新臺幣： 萬 千 百 拾 元整(請大寫)

團隊名稱(須與登錄青年和平志工團網站一致)：

團隊網站帳號：

服務行動方案名稱：

隊長： (簽名或蓋章)

身分證字號：

聯絡手機：聯絡電話：

地址：

E-mail：

教育部青年發展署 年加強青年志工服務補助

自組團隊總經費支出明細表

團 隊 名 稱 (須與登錄青年和平 志工團資料一致)			
服務行動方案名稱		團隊網站帳號	
服 務 日 期	年月日至年月日		
活 動 總 經 費 (須等於本專案補助 及自籌或其他單位 補 助 總 合)	新臺幣元整	本 專 案 補 助	新臺幣元整
		自 籌	新臺幣元整
		其他單位補助	單位:_____
新臺幣元整			
總 經 費 支 出 明 細			
項 目 名 稱	金 額	用 途	備 註
印刷費			
場地租借及布置			
餐費			
保險費			
交通費			
文具耗材			
總 計			

註：請於備註欄填寫該項目申請補助金額及原始單據編號（請自行編列）

青年志工自組團隊隊長（簽名或蓋章）：

志工中心審核意見：☐各項支出尚符合活動需要☐其他：

（請說明）

志工中心審核人（簽名或蓋章）：

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							
		審 核 人		主 辦 主 計 人 員			負 責 人 或 授 權 核 定 人		

.....
憑 證 黏 貼 處

教育部青年發展署加強青年志工參與補助
領據(青年志工中心)

茲收到 教育部青年發展署發給 年加強青年志工服務方案
補助費

新臺幣： 拾 萬 千 百 拾 元整(請大寫)

組織全銜：

統一編號：

地址：

負責人： (簽名或蓋章)

主辦會計： (簽名或蓋章)

承辦人： (簽名或蓋章)



匯款資料：

銀行分行帳號：

或

郵局：郵局局號： (7 碼) 帳號： (7 碼)

中 華 民 國 年 月 日

備註：

1. 本表格僅供參考，青年志工中心可使用自有收據，但需包含上述應填列項目。
2. 每次請款請提供存摺封面影本，俾憑核對。

教育部青年發展署加強青年志工服務補助
領據(學校或團體)

茲收到教育部青年發展署補助辦理「○○○○○○○○」活動經費，計新臺幣（國字大寫）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：

款項請撥入：

行庫別	銀行	分行別	分行
存款帳號			
存款戶名			

學校印信
或
團體圖記

中華民國○年○月○日

備註：

1. 本表格僅供參考，協會或學校可使用自有收據，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。

**教育部青年發展署加強青年志工服務補助
成果摘要及效益自評表(學校或團體)**
(檢附 1500-2000 字頁面不足請自行加頁)

■活動名稱： ■執行單位： ■執行時間： ■聯絡人： 聯絡電話：		
■服務對象及青年參與人數：		
服務對象	服務目標人數人	
參與人數	總人數人	
青年參與人數	人	男人 女人
一、活動精神與宗旨：		
二、活動籌備過程：		
三、活動執行過程與成效：		
四、活動檢討與改進：		
五、活動效益自評：(應含要點第七點(三)審查標準項目內容及參與人員滿意度調查結果)		
六、心得分享：		

(受補助單位辦理結案時應檢附成果報告及填附本表，連同電子檔送教育部青年發展署備查)

1. 本人同意將申請教育部青年發展署「加強青年志工參與補助作業要點」之補助，所填載及提供之個人資料(包含姓名、出生年月日、身分證字號、就讀學校或任職單位、通訊(戶籍)地址、聯絡電話、手機號碼、E-mail 信箱及學經歷等)，無償提供予教育部青年發展署蒐集、儲存、分析及運用，以辦理相關作業。
2. 依個人資料保護法第 8 條第 1 項第 6 款規定，機關必須明確告知對您權益的影響，如您未於填寫人簽名欄中簽名，青年署將不會審核您的資料。

此致
教育部青年發展署
填寫人簽章：

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：

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 (或各受補助學校名稱)	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： <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門 <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 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)
業務費								
設備及投資								
合計								
是否適用彈性經費支用規定(註八) (<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)			*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							
合計								

業務單位承辦人：

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、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、本表「各受補助學校名稱」為供各地方政府填寫各受補助學校名稱。

六、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。

七、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

八、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(委辦)經費請撥單

執行單位名稱：

計畫性質：☐補助

☐委辦(教育部青年署辦理方式：☐政府採購法 ☐行政指示 ☐行政協助)

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

計畫名稱	計畫 期間	(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
		青年署 核定金額	請撥金額 (得標金額+工程管理費)							

業務單位承辦人：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

一、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。

二、有關(A)欄之填寫，如未涉採購案件之計畫金額請填寫「青年署核定金額」乙欄，如涉及採購案件之計畫金額，請填寫「請撥金額」乙欄。

教育部青年發展署 年青年志工自組團隊

家長同意書

茲同意本人未成年（18 歲以下）子女參加

「教育部青年發展署青年志工自組團隊活動」

姓 名：

就讀學校及年級：

團 隊 名 稱：

法定代理人（監護人）：

姓 名：（簽名及蓋章）

聯絡電話：（家用電話）

（行動電話）

地 址：

電子信箱：（無則免填）

中 華 民 國 年 月 日

註：18 歲以下未成年者須填寫家長同意書，並以有學校老師、立案非營利組織機構人員或青年志工家長擔任團隊指導者為原則。請於本署審定結果公告後 14 日內將家長同意書以郵寄或電子郵件方式交給所屬青年志工中心。

教育部青年發展署 年加強青年志工服務 服務滿意度調查表

您好：

本問卷希望了解您對青年志工提供服務的滿意程度，做為相關服務改進的依據。您回答的內容僅會提供給教育部青年發展署及服務團隊參考，請放心作答，再次感謝您的協助！

教育部青年發展署 敬上

●基本資料：

性別：☐男 ☐女

	1	2	3	4	5	6
	非	滿	有	不	不	非
	常		點	太	滿	常
	滿		滿	滿	意	滿
	意	意	意	意	意	意
1. 您對青年志工所提供服務之方式是否滿意？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 您對青年志工所提供服務之內容是否滿意？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 您對青年志工之服務態度是否滿意？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 您對青年志工之團隊合作的表現是否滿意？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 您對青年志工之服務能力是否滿意？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 整體而言，您對青年志工所提供之服務是否滿意？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 其他意見或改進建議：						

註1：本問卷由接受服務對象或機構人員填答，並可視需要以訪談方式作答(由青年志工代為填寫)。

註2：若所從事之服務無相關接受服務對象可填答問卷，則無須填寫此問卷。

教育部青年發展署補助（委辦）計畫經費第 次調整對照表

執行單位名稱：

計畫名稱：

所屬年度：

教育部青年發展署核定函日期文號：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

教育部青年發展署補助計畫：☐全額補助 ☐部分補助

計畫主持人：

教育部青年發展署委辦計畫辦理方式：☐政府採購法 ☐行政指示 ☐行政協助

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							

業務單位承辦人：

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、請另附調整後計畫項目經費申請表，並註明係第幾次調整。