

教育部青年發展署

大專校院國際永續及社會創新人才培育計畫

113年8月13日核定

一、依據：

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：

為鼓勵大專校院以永續發展或社會創新為課程議題，由教師設計系統化教學，讓學生進行完整且制度化的學習，並協助學生赴國外參訪該議題相關國際組織汲取相關經驗，回國後以永續發展或社會創新相關主題之提案參與本署 Young 飛全球行動計畫徵選，擴展青年多元國際體驗管道，實踐臺灣在地行動。

三、永續發展或社會創新內涵設計及規劃原則：

(一) 應為全校跨系所在學生均可參與。

(二) 核心概念：課程設計應以永續發展或社會創新為主題，並以赴國外參訪永續發展或社會創新相關國際組織，回國後研議永續發展或社會創新相關主題之提案，參與本署 Young 飛全球行動計畫徵選(計畫詳情請見：<https://iyouth.youthhub.tw/youngfly>)。

(三) 規劃原則：

1. 由學校研擬結合既有或開設新課程，以具系統性方式融入永續發展或社會創新主題。

2. 申請計畫書應包含下列項目：

(1) 授課教師學經歷。

(2) 執行期間、執行方式(包含教師與工作團隊成員之職掌分工、各階段工作進度等)。

(3) 永續發展或社會創新課程內容(須包含課程大綱、課程進度、課程目標、修課學生資格等)。

(4) 參訪國外永續發展或社會創新相關組織行程之規劃設計。

- (5) 赴國外參訪學生遴選規則。
- (6) 提案參與本署 Young 飛全球行動計畫徵選之預設主題及相關說明。
- (7) 計畫成果之預期效益及可持續性。
- (8) 可提供之國外協助支援等資源或管道、安全管控機制。
- (9) 經費需求。

- 3. 學校應提供多元的國外支援等資源或管道，協助學生**自主規劃**，可由**教師帶領**赴國外參訪永續發展或社會創新組織相關活動。
- 4. 若赴國外參訪行程係屬留學、交換學生、實習、透過學校服務學習課程進行之國際志工、透過民間機構代辦媒合之國際志工、參與國際會議或活動者，因教育部及所屬另有專案計畫補助辦理，不在本計畫申請範圍。
- 5. 結案核銷前須至少辦理 1 場計畫分享會，並於學校相關社群平臺公開分享。

四、 補助條件：

- (一) 由國內公私立大專校院提案（不含軍警校院、空中大學），以課程及赴國外參訪方式進行，參與課程並經遴選實際赴國外參訪之人數不得低於 10 人(可含 1 位授課教師)，且 1 位授課教師僅限申請 1 項計畫。
- (二) 另赴國外(不包括大陸地區及香港、澳門)參訪期間應至少 1 週(含)以上，且所赴國家如於亞洲、大洋洲參訪組織須至少 8 個(含)以上；如於歐、美洲參訪組織須至少 5 個(含)以上；如於非洲及其他洲參訪組織須至少 3 個(含)以上。均須辦理投保事宜。

五、 受補助赴國外參訪之學生資格：

- (一) 具中華民國國籍，且在我國設有戶籍者，並於學校就讀 1 學期以上且參與本計畫之 18 至 30 歲在學學生，不包括於本國就讀之境外生(外籍生、僑生、陸生、港澳生)。倘未符申請規定，經查屬實，一

律追繳相關補助款項。

- (二) 如符合下列身分之一者，可獲本署額外提供補助款新臺幣 1 萬元，請依申請加額補助款文件檢核清單（附件 1）檢附相關文件，由學校於函送本署辦理結案時，一併請撥：
1. 為經濟弱勢家庭學生者（低收入戶或中低收入戶），須提供身分證字號並檢附個人資料使用授權同意書（附件 2，以持各直轄市、縣（市）主管機關開立有效之低收入戶或中低收入補助證明為補助對象）。
 2. 為原住民身分學生者，須檢附具有原住民身分之戶籍謄本影本。
 3. 為新住民身分學生者（包含本人或其子女），須檢附戶籍謄本影本（以戶政事務所提供「記事不省略」之戶籍謄本為主或新式戶口名簿，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、 補助原則：

- (一) 每校補助額度至多以 1 案新臺幣 80 萬元為原則。
- (二) 各校應提出的自籌款（非本署補助款均屬自籌款）不得少於所提計畫總經費之 20%。
- (三) 補助項目得包含開設課程、赴國外參訪教師（即授課教師 1 名）及學生之國際來回經濟艙機票款及生活費等各項經費（不包含人事費、設備及投資費、行政管理費），其學生實際補助額度分配由學校自訂標準。前開學生國外生活費依「國外出差旅費報支要點」，由各校自行辦理經費核銷。

七、 申請作業：

- (一) 申請（以郵戳為憑）及執行時間：
 1. 自公告日起至 113 年 11 月 15 日前提出申請。
 2. 執行期間請 2 擇 1：
 - (1) 114 年 2 月 1 日起至 114 年 9 月 30 日（須於 114 年 11 月 15 日前函送本署核銷結案完成，包含產出參與本署 Young 飛全球行動計畫提

案資料)。

(2) 114年9月1日起至115年2月28日(須於115年4月30日前函送本署核銷結案完成，包含產出參與本署 Young 飛全球行動計畫提案資料)。

(二) 授課教師依計畫檢核清單(附件3)申請格式擬訂計畫書(附件4)及相關文件，由學校具函向本署提出申請。

(三) 有下列情形之一者，不予受理：

1. 未依申請計畫檢核清單檢送申請資料。

2. 逾申請期限提出申請。

八、 審查原則：本署得組成審查小組，就各校所送計畫書進行書面初審，再請授課教師出席簡報複審，以核定補助對象及補助額度，包括下列各項：

(一) 計畫內容：課程內容及大綱與永續發展或社會創新之關聯性；參訪國外相關組織規劃設計、赴國外參訪學生遴選規則及提案參與本署 Young 飛全球行動計畫(計畫詳情請見：<https://iyouth.youthhub.tw/youngfly>)徵選規則之學習性、可行性、完整性(50%)。

(二) 計畫成果之預期效益及可持續性：績效目標值設定，包含質化指標與量化指標(30%)。

(三) 計畫經費編列之合理性(10%)。

(四) 教師及學校團隊資源整合程度：可提供之國外協助支援等資源或管道、相關永續發展或社會創新支援之單位(例如國際事務處、教務處、創新育成中心、永續發展研究中心、原住民族學生資源中心、原住民專班或相關系所等)運作模式，可整合學校資源及協助(10%)。

九、 經費編列、請撥、執行及結報：應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」，以及「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」等相關規定辦理。

(一) 經費分2階段撥付

1. 第 1 階段(70%)：補助款於審查通過後，受補助學校應具函，檢送修正計畫書(另須檢附計畫修正內容前後對照表，附件 5 之 3)、領據及指定匯款帳戶資料，請撥補助金額之 70%。惟加額補助款部分，請各校先行墊支，俟結案時依實核撥。
2. 第 2 階段(30%)：受補助學校應於計畫執行結束後備函，依據結案文件檢核清單(附件 6)檢送計畫執行成果報告(如附件 7、附件 8)及至少產出 1 個提案資料參與 115 年本署 Young 飛全球行動計畫徵選，函送本署申請結案事宜。支出原始憑證採就地審計辦理，由受補助學校依規定妥適保管。

(二) 經費執行：各校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、經費變更表(附件 5 之 1、5 之 2)，報本署辦理變更。

(三) 補助款減少標準：

1. 自行籌措經費需占所提計畫總經費之 20%以上，自籌款未達 20%以上者，本署將依原核定補助比例減少核撥補助款。加額補助款不受前開及第 6 點第 2 項之規定「各校應提出的自籌款不得少於所提計畫總經費之 20%」限制，於結案時依實核撥。
2. 計畫內容若有抄襲、不實、違反著作權法、本計畫規定或其他法令者，本署得不予核撥補助款，並追回已核撥補助款。
3. 未辦理計畫經費變更且實際支用規模未達核定預算者，計畫結餘款按本署核定補助金額占核定計畫總額之比例繳回。
4. 計畫總經費支出明細表如有異常開支項目或不合理之金額，經本署詢問無法提出合理解釋者，則減少核撥異常項目或不合理金額。
5. 各校執行成果中，若實際赴國外參訪人數未達申請計畫核定人數，本署得依未達成比例減少補助額度，並追回已核撥補助款。
6. 逾期未完成結案者，除書面申請延期獲本署同意者外，本署得註銷並追回已核撥補助款。

十、獲補助單位須配合事項：

- (一) 參與本計畫者須遴選至少 1 組學生產出提案參與 115 年本署 Young 飛全球行動計畫徵選資料（計畫詳情請見：<https://iyouth.youthhub.tw/youngfly>），如未達成者本署得取消補助，且該授課教師 3 年內不得申請本計畫。
- (二) 協助轉知修課學生本署國際人才培育相關計畫資訊。

十一、督導及查核：

- (一) 本署得視需要隨時不定期進行查核，了解補助經費運用情形及計畫執行成效。
- (二) 審核通過後撤案、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、經費未確實依補助用途支用等，依其情節輕重，停止補助 1 年至 5 年。
- (三) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。受補助學校如有變更原計畫內容等情形，應備函本署，並徵得本署書面同意始得變更。
- (四) 受補助學校於計畫執行期間，不得將補助經費從事與原計畫內容不相關活動，違反者除追繳補助款項，嗣後不得再提出其他補助申請案件。
- (五) 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。
- (六) 同一計畫如已獲本署其他計畫經費補助，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，且 2 年內不得再向本署提出其他補助申請案件。
- (七) 受補助學校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，2 年內不得再依本計畫提出其他補助申請案件。
- (八) 受補助學校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) 受補助單位辦理相關補助計畫時，應確保所屬人員及參與人員，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，應不得聘用擔任計畫相關人員(含講師)，並

應依性騷擾防治法第 7 條之規定，於計畫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。

十二、其他事項：

- (一) 本署得視計畫成效，規劃辦理成果發表會，以分享執行成果或進行經驗交流等，受補助學校應派員參與。
- (二) 受補助經費之學校應建立管理考核機制，依計畫確實執行，以達計畫目標，經查未依計畫辦理或有違反規定情事者，本署得要求限期改善，並列入下年度是否續予補助之重要依據，必要時，得要求繳回尚未執行或全部之經費。
- (三) 計畫如涉及個人資料事項，應依個人資料保護法相關規定辦理，不得作其他使用。
- (四) 本署有權將本署補助之方案或計畫，轉作本署推動相關業務之參考。
- (五) 執行計畫之手冊、活動布條、海報或宣導品等，須加註補助機關為教育部青年發展署，並歡迎宣導本計畫執行成果，如發布新聞稿，可提供本署運用與分享。
- (六) 依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 2 項規定，違者處新臺幣 6 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。申請補助者如符須表明身分者，請至教育部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)「公職人員利益衝突迴避專區/書表下載」下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義請洽本署。
- (七) 受補助學校應隨時參考外交部發布之國外旅遊警示(紅色警示地區不宜前往)及衛生福利部發布之國際旅遊疫情，計畫申請及出發前，預定前往之國家(或地區)，如屬外交部旅遊警示紅色分級或遭遇戰爭等緊急狀況，本署不予補助，但得變更前往國家並函送本署辦理

審查；如出發後，前往之國家(或地區)方屬外交部旅遊警示紅色分級或遭遇戰爭等緊急狀況，受補助學校須主動聯繫本署及駐外館處，並應配合外交部相關措施提前返國。如計畫未執行完成，本署得依原核定補助比例減少核撥補助款；如未能配合辦理，將視情況取消補助資格。

(八) 113 年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本署得依審議結果調整經費，並依「預算法」第 54 條規定辦理。

(九) 本計畫如有未盡事宜，得隨時修正，並於本署相關網站公布補充。

十三、計畫期程

內容 (本署保留調整重要活動期程之權利)	
113 年 9 月	計畫徵件公告
113 年 11 月 15 日	計畫徵件截止日期
113 年 12 月	計畫審查及公告審查通過名單
114 年 5 月 31 日前	學校繳交修正計畫書(另須檢附計畫修正內容前後對照表，附件 5 之 3)
請 2 擇 1： 114 年 2 月 1 日起至 114 年 9 月 30 日或 114 年 9 月 1 日起至 115 年 2 月 28 日	計畫執行
選擇 114 年 2 月 1 日起至 114 年 9 月 30 日者於 114 年 5 月 31 日前完成 選擇 114 年 9 月 1 日起至 115 年 2 月 28 日者於 115 年 1 月 31 日前完成	函送「學生清冊」(附件 7 之 2)、旅遊平安保險(含意外傷害醫療附約)投保證明及受保人清冊
選擇 114 年 2 月 1 日起至 114 年 9 月 30 日，須於 114 年 11 月 15 日前函送本署核銷結案完成，包含產出參與本署 Young 飛全球行動計畫提案資料。	函送本署核銷結案、加額補助款請領截止日期

內容（本署保留調整重要活動期程之權利）

選擇 114 年 9 月 1 日起至 115 年 2 月 28 日，須於 115 年 4 月 30 日前函送本署核銷結案完成，包含產出參與本署 Young 飛全球行動計畫提案資料。

附件 1

教育部青年發展署
國際永續及社會創新人才培育計畫
申請加額補助款文件檢核清單

檢核 (請打勾)	應備文件	內容	說明
	1. 公文 1 份		未檢附公文，不予受理
	2. 領據 1 份		需有經手人、會計、負責人蓋章
	3. 參與計畫學生清冊 1 份		附件 7 之 2，請提供參與本計畫學生清冊 1 份
	4. 撥款帳戶影本		請檢附學校之指定撥款帳戶影本，勿檢附學生之個人帳戶
	5. 個人資料使用授權同意書		附件 2，各校申請加額補助款之經濟弱勢家庭學生(低收入戶或中低收入戶)須填寫
	6. 戶籍謄本影本		各校申請加額補助款之原住民或新住民身分學生須檢附

備註：各校申請學生加額補助款，請於學生實際出國年度申請核撥。支出原始憑證採就地審計辦理，由受補助學校依規定妥適保管。

附件 2

個人資料使用授權同意書

您好：

為參加「國際永續及社會創新人才培育計畫」之確認經濟弱勢身分(低收入戶或中低收入戶)等需要，本人同意提供教育部青年發展署使用姓名、出生年月日、性別、國民身分證統一編號等個人資料。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： (簽名)

身分證字號：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

附件 3

**教育部青年發展署
國際永續及社會創新人才培育計畫
申請計畫檢核清單**

檢核 (請打 勾)	應備 文件	內容	說明
	1. 公文 1 份		未檢附公文，不予受理
	2. 申請計 畫檢核清 單		附件 3，請自行檢核並勾選確認
	3. 審查資 料 1 式 8 份	(1) 申請計畫書	附件 4
		(2) 申請摘要表	附件 4 之 1
		(3) 補助計畫 項目經費申請 表	附件 4 之 2，並已完成用印 <u>(用印正本單獨 1 份勿裝訂到計畫書內，8 份 計畫書內可用影本)</u>
		(4) 著作利用 同意書	附件 4 之 3，並已完成用印 <u>(用印正本單獨 1 份勿裝訂到計畫書內，8 份 計畫書內可用影本)</u>
	4. 計畫電 子檔 1 份	光碟 1 片	若未檢附光碟，請將電子檔上傳雲端(開放編輯權限)，將連結網址 mail 本署

_____ (學校全銜) 辦理

教育部青年發展署
國際永續及社會創新人才培育計畫

申請計畫書

計畫名稱：

執行單位全銜：

授課教師姓名及職稱：

中華民國 年 月 日

附件 4 之 1

教育部青年發展署國際永續及社會創新人才培育計畫
申請摘要表

申請學校		
計畫名稱		
執行單位		
授課教師 1	姓名：	單位及職稱：
	電話/手機：	電子信箱：
授課教師 2	姓名：	單位及職稱：
	電話/手機：	電子信箱：
承辦人	姓名：	單位及職稱：
	電話/手機：	電子信箱：
一、計畫目的		
二、授課教師學經歷	(請參看申請計畫書第____頁，並以下列點敘述。)	
三、執行期間	<p>請 2 擇 1：</p> <p><input type="checkbox"/> 114 年 2 月 1 日起至 114 年 9 月 30 日(須於 114 年 11 月 15 日前函送本署核銷結案完成，包含產出參與本署 Young 飛全球行動計畫提案資料)</p> <p><input type="checkbox"/> 114 年 9 月 1 日起至 115 年 2 月 28 日(須於 115 年 4 月 30 日前函送本署核銷結案完成，包含產出參與本署 Young 飛全球行動計畫提案資料)</p>	
四、執行方式(包含教師與工作團隊成員之職掌分工、各階段工作進度等)	(請參看申請計畫書第____頁，並以下列點敘述。)	
五、永續發展或社會創新課程內容(須包含課程大綱、課程進度、課程目標、修課學生資格等)	<p>1. 課程名稱：_____ 期程自____年__月__日至____年__月__日，課程大綱、課程進度、課程目標、修課學生資格，請參看申請計畫書第____頁。</p> <p>2. 如為永續發展，請勾選符合聯合國永續發展目標(SDGs)</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>	

	<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 <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 (SDGs 內容請參考行政院永續發展委員會網站： https://ncsd.ndc.gov.tw) (請填寫以上欄位，並以下列點敘述。)
六、參訪國外永續發展或社會創新相關組織行程之規劃設計	預計前往國家：____、赴國外參訪組織數量：__、組織名稱(請編號列出)：____、 期程自____年____月____日至____年____月____日、實際參訪組織天數共計____天、參訪國外永續發展或社會創新相關組織(含組織介紹)行程之規劃設計，請參看申請計畫書第____頁。 (請填寫以上欄位，並以下列點敘述。)
七、赴國外參訪學生遴選規則	預計遴選出國學生人數：____人、帶領學生出國教師 1 名，姓名：____、赴國外參訪學生遴選規則，請參看申請計畫書第____頁。 (請填寫以上欄位，並以下列點敘述。)
八、提案參與本署 Young 飛全球行動計畫徵選之預設主題及相關說明	提案參與本署 Young 飛全球行動計畫徵選之預設主題及相關說明，請參看申請計畫書第____頁。 (請填寫以上欄位，並以下列點敘述。)
九、計畫成果之預期效益及可持續性(應設定績效目標值)	(請以下列點敘述。)
十、可提供之國外協助支援等資源或管道、相關永續發展或社會創新支援之單位	(請參看申請計畫書第____頁，並以下列點敘述。)
十一、安全管控機制	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： (請填寫以上欄位，並以下列點敘述。)
十二、經費需求	所需經費總計新臺幣 _____ 元 (請於計畫書內說明經費編列，須列出總經費及分項經費之比例、計算方式。) 請參看計畫書第____頁。

	1. 向教育部青年發展署申請補助預估 (%)	元
	2. 向其他單位申請補助預估	元 (%)
	3. 學校自籌經費	元 (%)
<p>各校應提出相關自籌款，其自籌款不得少於所提計畫總經費之 20%；另已獲教育部其他單位相關經費補助者，應註明補助單位名稱及額度。<u>併附補助計畫項目經費申請表（附件 4 之 2），用印正本單獨 1 份勿裝訂到計畫書內，8 份計畫書內可用影本。</u></p>		

備註：著作利用同意書：附件 4 之 3，用印正本單獨 1 份勿裝訂到計畫書內，8 份計畫書內可用影本。

附件 4 之 2

申請表
 核定表

教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (青年署填列) (元)	核定補助金額 (青年署填列) (元)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、 <u> </u> 、 <u> </u> 、 <u> </u> 等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 <u> </u> 、 <u> </u> 、 <u> </u> 、 <u> </u> 。 *請將本署補助之經費科目、總金額；學校自籌款之經費科目、總金額，分列於業務費項下說明。
合計				

申請表
核定表

教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
承辦主(會)計 首長 單位 單位	教育部 青年發展署 承辦人 教育部 青年發展署 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(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)
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 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。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 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。 五、非指定項目補(捐)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。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。	

※依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 2 項規定，違者處新臺幣 6 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
 ※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

著作利用同意書

(以下簡稱甲方)向教育部青年發展署(以下簡稱乙方)提案申請 1134 年國際永續及社會創新人才培育計畫。甲方保證《(請填提案計畫名稱)》圖文或影像(以下簡稱本著作)為自行原始創作,如侵權確定,概由甲方自行負擔法律責任,並願依規定取消受補助資格,並繳回補助款。

甲方《(請填提案計畫名稱)》圖文或影像之著作財產權,無償同意乙方可不限次數、年限、地區、方式、媒體/載體加以發表利用,或運用至各項公益宣傳、推廣、展覽、網站及出版時使用,部落格及網站內容,乙方亦可作連結及轉載,不另行支付費用。甲方保證前開著作之著作財產權,確有同意利用之權利。

此致

教育部青年發展署

簽署人：(學校名稱)

負責人：

地址：

電話：

學校
用印
(教育部制發之印信)

中華民國

年

月

日

附件 5 之 1

教育部青年發展署補(捐)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(捐)助計畫：全額補(捐)助 部分補(捐)助

計畫年度：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

授課教師姓名：

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(捐)助金額(B)	青年署核定計畫金額(C)	青年署核定補(捐)助金額(D)	青年署核定計畫金額(E=C-A)	青年署核定補(捐)助金額(F=D-B)	
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 1 份。
- 二、委辦計畫僅須填寫「青年署核定計畫金額」欄位，「青年署核定補(捐)助金額」欄位可不必填寫。
- 三、請另附調整後計畫項目經費申請表(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。

附件 5 之 2

**教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)
(第 0 次變更)**

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)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(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、 標準、 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 *請將本署補助之經費科目、總金額； 學校自籌款之經費科目、總金額，分列 於業務費項下說明。
合 計				

**教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)
(第 0 次變更)**

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
承辦 單位	主(會)計 單位
	首長
	教育部 承辦人
	教育部 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input checked="" type="checkbox"/> 非屬地方政府	餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(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)
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 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。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 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。 五、非指定項目補(捐)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。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。	

※依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

計畫修正內容前後對照表

計畫名稱：

執行單位全銜：

授課教師姓名及職稱：

中華民國 年 月 日第 次修正

修正後內容	頁碼	修正前內容	頁碼	備註

附件 6

教育部青年發展署國際永續及社會創新人才培育計畫

結案文件檢核清單

檢核 (請打 勾)	應備文件	內容	說明
	1. 公文 1 份		未檢附公文，不予受理
	2. 結案文件檢核清單		附件 6，請自行檢核並勾選確認
	3. 結案資料 1 式 2 份	(1) 成果報告	附件 7 並包含影片(3 至 5 分鐘)之電子檔，如有配樂需有音樂授權使用同意書(附件 7 之 5)。
		(2) 成果摘要表	附件 7 之 1
		(3) 參與計畫學生清冊	附件 7 之 2
		(4) 補助經費收支結算表	附件 7 之 3，並已完成用印(用印正本單獨 1 份，勿裝訂到成果報告內)
		(5) 學生參與計畫心得	附件 7 之 4 1. 每位赴國外參訪學生繳交 1 篇心得 2. 每篇心得須至少附 5 張照片
		(6) 音樂授權使用同意書	附件 7 之 5 (正本單獨 1 份，勿裝訂到成果報告內。無則免)
		(7) 著作權使用授權同意書	附件 7 之 6，每位學生均須填寫並簽名 1 份交回本署(勿裝訂成果報告內)
		(8) 光碟 2 片	上述所有文件皆須儲存至光碟

備註：支出原始憑證，採就地審計辦理，由受補助學校依規定妥適保管。

_____ (學校全銜) 辦理

教育部青年發展署
國際永續及社會創新人才培育計畫

成果報告

計畫名稱：

執行單位全銜：

授課教師姓名及職稱：

中華民國 年 月 日

附件 7 之 1

教育部青年發展署國際永續及社會創新人才培育計畫
 成果摘要表

學校名稱			
計畫名稱			
執行單位			
授課教師 1	姓名：	單位及職稱：	
	電話/手機：	電子信箱：	
授課教師 2	姓名：	單位及職稱：	
	電話/手機：	電子信箱：	
承辦人	姓名：	單位及職稱：	
	電話/手機：	電子信箱：	
一、計畫目的			
二、執行期程	請 2 擇 1： <input type="checkbox"/> 114 年 2 月 1 日起至 114 年 9 月 30 日(須於 114 年 11 月 15 日前函送本署核銷結案完成，包含產出參與本署 Young 飛全球行動計畫提案資料) <input type="checkbox"/> 114 年 9 月 1 日起至 115 年 2 月 28 日(須於 115 年 4 月 30 日前函送本署核銷結案完成，包含產出參與本署 Young 飛全球行動計畫提案資料)		
三、執行方式(包含教師與工作團隊成員之職掌分工、各階段工作進度等)	(請參看成果報告書第____頁，並以下列點敘述。)		
四、經費分配	總計新臺幣 _____ 元		
	經費補助來源(機構)含本校自籌款	經 費 補 助 額 度	
	教育部青年發展署	新臺幣	元 (%)
	其他單位：_____	新臺幣	元 (%)
	學校自籌經費	新臺幣	元 (%)
五、成果摘要(請填寫以下內容，並以下列點敘述。)			
1. 課程名稱：_____期程自____年____月____日至____年____月____日，課程大綱、課程進度、課程目標、修課學生資格，請參看申請計畫書第_____頁。			

<p>2. 如為課程內容為永續發展，請勾選符合聯合國永續發展目標(SDGs)</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>(SDGs 內容請參考行政院永續發展委員會網站：https://ncsd.ndc.gov.tw)</p>
<p>(一) 計畫執行前後學校辦理情況及成效比較</p> <p>(請參看成果報告書第____頁，並以下列點敘述。)</p>
<p>(二) 實際參訪國外組織情形</p> <p>(請參看成果報告書第____頁，並以下列點敘述。)</p>
<p>(三) 提案參與本署 Young 飛全球行動計畫徵選情形</p> <p>(請參看成果報告書第____頁，並以下列點敘述。)</p>
<p>(四) 效益及可持續性</p> <p>(請參看成果報告書第____頁，並以下列點敘述。)</p>
<p>(五) 計畫執行成果統計</p> <p>1. 赴____洲____國家參訪人數____名(男____人、女____人) 其中原住民____人/經濟弱勢____人/新住民____人 (身分若有重複，請加註說明，如經濟弱勢 2 人，其中 000、000 同時為原住民，共計____人)</p> <p>2. 課程總計____週/節/次，共計____小時。</p>
<p>(六) 於____月____日辦理計畫分享會，並於社群平臺名稱：____ 網址：____公開分享。</p> <p>(請參看成果報告書第____頁，並以下列點敘述。)</p>
<p>六、檢討及建議</p> <p>(請參看成果報告書第____頁，並以下列點敘述。)</p>
<p>七、影片</p> <p>1. 請提供 3 至 5 分鐘之影片電子檔，須於影片內呈現參訪學習活動、與參訪單位交流的過程，影片內容須與文字成果報告內容相關。</p> <p>2. 影片如有配樂需有音樂授權使用同意書(附件 7 之 5)，檔案名稱請註明「校名-計畫名稱.檔案類型」(例如：○○大學-一起去國際體驗.mp4)。</p> <p>3. 影片須有字幕。</p> <p>4. 另提供介紹影片之文字(200 字以內)。</p>

附件 7 之 2

○○○○(學校名)參與教育部青年發展署國際永續及社會創新人才培育計畫學生清冊(結案)

帶領出國授課教師姓名及職稱：_____ 參訪組織所在國家/區域：_____

總計：參訪組織數共____個，參訪學生人數共____名，男性共____名，女性共____名，其他共____名

序號	姓名	性別(男/女/其他)	就讀系所	年級	出生民國年	是否具 加額補助款身分/身 分別
1	王小明(範例)				93	是； 原住民身分
2						
3						
4						

填表說明：

「是否具加額補助款身分」欄位，請填寫經濟弱勢家庭、原住民、新住民等學生身分。

附件 7 之 3

教育部青年發展署補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

授課教師姓名：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

計畫所屬年度：

單位：新臺幣元

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(捐)助金額(B)	青年署撥付金額(C)	青年署補(捐)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： * <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門 * <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助
								* 餘款繳回方式 <input checked="" type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
								<input type="checkbox"/> 依本部補(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
合計								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)
支出機關分攤表：								* 部分補(捐)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 (請寫貴校名稱)							
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 1 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 80%者，請於備註敘明原因。

附件 7 之 4

教育部青年發展署
國際永續及社會創新人才培育計畫
學生心得表

學 校 名 稱			
計 畫 名 稱			
學 生 姓 名		系 所 及 年 級	_____系_____年級
參 訪 期 間		參 訪 國 家	
參 訪 組 織			
一、前言：參與本計畫前之自我期許			
二、參與計畫心得			
1. 請提供至少 5 張照片，以說故事方式分享每張照片背後心得與感想，每張照片至少 250 字。			
2. 照片須有學生入鏡並能表現參訪學習活動。須另提供照片原始檔，格式為 jpg 檔，每張至少 1MB，照片檔名請標註日期、地點、活動內容。			
(欄位請自行加列)			
三、檢討及反思			
例如：			
1. WHAT? 在籌備或是參與過程中，我負責的工作是什麼？最有成就感或印象最深刻的人、事、物是什麼？			
2. SO WHAT? 我學習到什麼？我所見到的與聽到的帶給我什麼感想與啟發？			
3. NOW WHAT? 這些經驗帶給我自己的影響是什麼？我能做什麼？			

四、展望

1. 未來期望自己會有什麼方向的發展。
2. 未來自我期許及可行動落實之計畫。
3. 本次參訪後是否激勵自己進行後續行動。

五、建議

對學校或青年署規劃未來活動的建議。

備註：每位赴國外參訪學生請依照以上項目繳交 1 篇心得（格式：標楷體，內文 14 號字體，行高 24，大標題 18 號字體，小標題 16 號字體）。另請將本心得表所有內容存入結案光碟。

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「1134年國際永續及社會創新人才培育計畫」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)、作者_____及來源：_____」方式進行剪輯、製作「國際永續及社會創新人才培育計畫」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

附件 7 之 6

(全部成員皆需填寫並簽名。)

教育部青年發展署 國際永續及社會創新人才培育計畫 著作權使用授權同意書

為辦理/參加教育部青年發展署國際永續及社會創新人才培育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：

著作財產權之授權標的與聲明：

- 一、授權內容：計畫相關內容，無償授權於教育部青年發展署，進行數位化、重製等增值流程後收錄於資料庫，以電子形式透過單機、網際網路、無線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。
- 二、著作權聲明：本授權書為非專屬授權，著作人仍擁有上述著作之著作權。立書人擔保本著作係為著作人之原創性著作，有權依本授權書內容進行各項授權，且未侵害任何第三人之智慧財產權。

【立同意書人】

姓名： (必填) 電話 (手機)：

地址：

E-mail：

中華民國 年 月 日

附件 8

教育部青年發展署國際永續及社會創新人才培育計畫

遴選學生赴國外參訪調查表

執行單位全銜：_____

赴國外參訪授課教師姓名：_____ 聯絡電話/手機：() _____ 電子郵件：_____

學校名稱	計畫名稱	參與計畫學生總人數	遴選赴國外參訪學生人數	男 (人數)	女 (人數)	其他 (人數)	加額補助身分			參訪國家/區域	出國日期區間
							經濟弱勢(人數)	新住民(人數)	原住民(人數)		
【範例】 0000 科技大學	文化與美感	27	12	15	10	2	2 (000、000 同時為原住民，共計 0 人)	2	1	泰國/亞洲	114. 7. 10~7. 25 115. 8. 1~8. 16

- 說明：1. 「遴選赴國外參訪學生總人數」：請填寫學校辦理遴選後，赴國外參訪學生人數。
2. 請就性別、加額補助身分填寫人數。其中身分若有重複，請加註如經濟弱勢 2 人，000、000 同時為原住民，共計 0 人。