

## 教育部青年發展署

### 補助 105 年服務學習獎勵計畫獲獎人員參與國際會議計畫

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：

- (一) 鼓勵宣傳國內服務學習案例，強化服務學習推動經驗交流及傳承，俾利本署推展服務學習相關業務。
- (二) 了解服務學習之國際發展趨勢，汲取國外服務學習推動經驗，進而培育服務學習專業人力，發展多元服務學習方案。
- (三) 建立服務學習國際連結，以擴大服務學習之場域及體驗機會，進而拓展國際視野及關懷力。

三、 對象：

- (一) 105 年服務學習獎勵計畫獲獎學校及個人，經服務學習相關議題之國際會議邀請或獲選，至會議現場進行動態(如案例分享、工作坊主持等)或靜態(如海報、作品展示)發表，不含學術論文及研究發表者。
- (二) 同一獎項以補助 1 名獲獎者為原則。每校補助至多以 2 名為限。
- (三) 獲補助者除發表計畫，宣揚推動經驗及成果外，並需透過參與會議，與國際網絡建立連結。

四、 補助項目及金額：

個人經濟艙機票費用，歐美地區補助上限為新臺幣 4 萬元、亞洲地區上限為新臺幣 2 萬元、港澳大陸地區上限為新臺幣 1 萬元。

五、 申請方式及注意事項：

(一) 應檢送資料：

- 1. 申請表(附件 1)。
- 2. 主辦單位邀請函或作品被接受發表之證明文件。
- 3. 擬發表之完整作品或摘要。
- 4. 會議議程(請標示出大會安排分享時段)。
- 5. 經費申請表(附件 2)。

(二) 申請者應於會議開始日前 14 天至 1 個月提出申請，由所屬學校出具公文將相關資料函送本署(以郵戳為憑)，地址：10055 臺北市中正區徐

州路 5 號 14 樓 國際組服務學習科。逾期或資料不齊全者不予受理。

- (三) 申請時間自公告日起至 106 年 11 月 15 日止 (出席參與會議時間至遲為 12 月 15 日), 預計補助 5 名。若年度預算提早用罄, 將另行公告停止受理申請。

#### 六、 審查原則：

- (一) 所參加國際會議切合服務學習議題, 並有益於服務學習推動。
- (二) 有助於建立有意義的國際連結, 且進行方法具體可行。
- (三) 所提出發表之作品具重大意義及價值。

#### 七、 受補助者之權利及義務：

- (一) 本署補助由國內至會議地點直接航程之來回經濟艙機票費用(含稅, 不含信用卡刷卡手續費)。由受補助者自行購買機票, 費用自行墊付, 返國後依實檢據核銷撥款。
- (二) 受補助者應於收到本署函文同意補助後 15 日內(最遲至出國前 10 日內)提供同意書(附件 3)。
- (三) 受補助者出國期間之個人差假, 由受補助者自行處理。
- (四) 受補助者須全程參與國際會議, 未全程參與者將視情況取消補助資格。
- (五) 受補助者須於會議結束後 30 日內(倘於 12 月與會者, 則於該年 12 月 31 日前)繳交中文心得報告 3,000 字以上(內容包含會議行程與摘要、與會心得、深化服務學習國際連結實際作為、對青年參與服務學習之建言; 字數統計不含附件資料)及摘要 200 字, 並連同相片(至少 10 張)等相關資料彙整成紙本並提供電子檔(可燒錄成光碟或傳至網路硬碟)。
- (六) 著作財產權歸本署享有, 本署得依需要無償應用心得及相片。
- (七) 受補助者於繳交報告後始得辦理經費核銷, 並須配合出席本署舉辦之心得發表會及相關經驗交流分享活動, 且自行負擔交通費用。

#### 八、 經費核銷：

- (一) 受補助者倘有須變更參與國際會議計畫預算規模或調整經費支用項目者, 應函送經費調整對照表(附件 4)及調整後經費申請表(附件 2), 於核銷前報本署辦理變更並獲書面同意後, 始得辦理後續核銷事宜。
- (二) 會議結束後 30 日內(倘於 12 月與會者, 則於該年 12 月 31 日前)由學

校出具公文檢送經費收支結算表(附件 5)、原始憑證及與會相關證明辦理。

- (三) 原始憑證包含電子機票、旅行社代收轉赴收據或信用卡刷卡帳單、登機證，非搭乘本國航空者，需檢附搭乘外國籍航空公司班機申請書(附件 6)。

#### 九、 其他

- (一) 受補助者應自行辦妥相關出國手續，並啟程出國，逾期視為放棄，並取消其資格，往後不得申請。
- (二) 受補助者如有必要提前終止行程，或因其他原因無法繼續參與會議時，應取得相關證明，轉請青年署書面核定後，方得變更，青年署並將依實際情形刪減原定之補助經費。
- (三) 未遵守青年署相關規定者，青年署得視情節輕重函告任職學校，並通知其償還所使用之經費；該員於接獲通知後逾一個月仍不償還者，本署將依法追回。
- (四) 因不可抗力之因素，本署保有變更或取消行程之權力。

十、 聯絡人：青年署王琳行政助理，電話 02-77365553，  
e-mail:lwang@mail.yda.gov.tw

十一、 本計畫如有未盡事宜，本署得隨時公告補充。

## 教育部青年發展署

## 補助 105 年服務學習獎勵計畫獲獎人員參與國際會議計畫申請表

|      |   |       |            |   |                |
|------|---|-------|------------|---|----------------|
| 基本資料 | 姓名  |       | 性別         | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 請貼照片<br>(電子檔可) |
|      | 出生年月日   | 年 月 日 | 聯絡電話<br>手機 |   |                |
|      | E-mail  |       |            |   |                |
|      | 通訊地址  |       |            |   |                |
|      | 服務單位  |       |            |   |                |
|      | 獲獎類別  |       |            |   |                |
| 會議資料 | 會議名稱：<br>主辦單位：<br>舉辦國家/城市：<br>日期：   |       |            |   |                |
| 作品資料 | 發表類型： <input type="checkbox"/> 動態：_____<br><input type="checkbox"/> 靜態：_____<br>作品名稱： |       |            |   |                |
| 國際連結 | (請說明所參加之研討會與服務學習之關聯，並簡述如何運用此次研討會之機會，建立服務學習國際連結)                                       |       |            |   |                |
| 檢附資料 |   |       |            |   |                |
| 次序   | 內容  |       |            |   |                |
| 1    | 主辦單位邀請函或作品被接受發表之證明文件  |       |            |   |                |
| 2    | 擬發表之完成作品或摘要   |       |            |   |                |
| 3    | 會議議程(請標示出大會安排分享時段)  |       |            |   |                |
| 4    | 經費申請表(列出預估之機票費、生活費及註冊費等費用)  |       |            |   |                |



**教育部青年發展署**  
**補助 105 年服務學習獎勵計畫獲獎人員參與國際會議計畫**  
**個人資料授權/取得使用同意書/著作權使用授權同意書**

為辦理/申請教育部青年發展署補助 105 年服務學習獎勵計畫獲獎人員參與國際會議計畫之各項行政業務需要，本人同意授權貴署就著作權與個人資料之蒐集使用，授權內容說明如下：

一、 個人資料之特定使用：

本人同意貴署使用姓名、性別、身分證字號、出生年月日、電話（手機）、地址、E-mail 等資料，惟僅限使用於行政業務必要之範圍內。本人個資將採取安全妥適之保護措施，非經本人同意或法律規定外，不揭露於第三者或散佈，所有資料除領取獎金者依檔案法及經費核銷等相關規定歸檔外，將會在活動截止後三個月刪除。

二、 著作財產權之授權標的與聲明：

1. 授權內容：執行計畫相關內容，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、重製等增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。
2. 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】**

姓名：

任職單位：

身分證字號：

電話（手機）：\_

地址：

中華民國 106 年      月      日

**教育部青年發展署**  
**補助 105 年服務學習獎勵計畫獲獎人員參與國際會議計畫經費**  
**第 次調整對照表**

執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部青年署核定函日期文號：

教育部青年署補助計畫：

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<br>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<br>計畫金額 | 青年署核定<br>補助金額 | 青年署核定<br>計畫金額 | 青年署核定<br>補助金額 | 青年署核定<br>計畫金額 | 青年署核定補<br>助金額 |        |
|            | (A)           | (B)           | (C)           | (D)           | (E=C-A)       | (F=D-B)       |        |
| 本次調<br>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「教育部核定計畫金額」欄位，「教育部核定補助金額」欄位可不必填寫。
- 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、除已送至本署核銷之支出原始憑證外，其他支出原始憑證請依會計相關法規，留存備查。
- 五、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。

## 教育部青年發展署

## 補助 105 年服務學習獎勵計畫獲獎人員參與國際會議計畫經費收支結算表

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<br>(或各受補助學校名稱) | 青年署核定計畫金額<br>(A) | 青年署核定補助金額<br>(B) | 青年署撥付金額<br>(C) | 青年署補助比率<br>(D=B/A) | 實支總額<br>(E)     | 計畫結餘款<br>(F=A-E) | 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 checked="" type="checkbox"/> 依計畫規定 ( <input checked="" 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、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。

## 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 |  |