

教育部青年發展署令

中華民國 106 年 12 月 28 日

臺教青署參字第 1062219760B 號

修正「教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點」，並自中華民國一〇七年一月一日生效。

附修正「教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點」

署 長 羅清水

教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點修正規定

中華民國 95 年 1 月 6 日青參字第 0950300004 號令發布

中華民國 98 年 2 月 4 日青參字第 0982360038 號令修正

中華民國 101 年 1 月 17 日青參字第 10123600301 號令修正

中華民國 102 年 1 月 16 日臺教青署參字第 1022260009 號令修正

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

中華民國 104 年 11 月 30 日臺教青署參字第 1042261565B 號令修正

中華民國 106 年 12 月 28 日臺教青署參字第 1062219760B 號令修正

一、教育部青年發展署（以下簡稱本署）為強化青年公共參與能力，提供多元公共參與機會，並鼓勵青年積極參與公共事務，特訂定本要點。

二、本要點適用年齡為十五歲至三十五歲之青年。

三、獎補助對象：符合下列條件之一者，均可提出申請：

（一）依法設立之社會團體或財團法人。

（二）公私立大專校院。

（三）具有辦理符合本要點宗旨之活動經驗，並符合本署公告指定專案計畫之申請對象。

四、獎補助範圍：

（一）於國內辦理或參與下列活動，且培育青年人數或青年參與人數比率達三分之二以上者，得依本要點申請補助：

1、辦理青年公共參與人才培力。

2、推動青年參與公共事務。

3、倡導青年公共參與相關議題。

4、其他與社會設計、偏鄉教育發展相關之促進青年公共參與專案計畫。

（二）參與本署公告指定專案計畫，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。

五、補助原則：申請補助案件，經審查符合規定時，本署得參酌審查當時本署相關經費執行情形，依下列原則給予補助：

- (一) 以部分補助為原則，每一補助案最高補助比率不得超過活動總經費之百分之八十，且最高補助金額以新臺幣三十萬元為上限。
- (二) 各項工作經費編列基準應依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表辦理。
- (三) 同一申請單位於同一會計年度內，最多以補助二次為原則；公私立大專校院學生人數達一萬人以上者，最多以補助三次為原則。
- (四) 申請補助之活動得以培訓、研習、會議、論壇、訪問、觀摩、研究、出版、宣導、讀書會、志願服務活動及其他經本署認可之方式進行；惟青年志工基礎訓練不予補助。
- (五) 與本署合作辦理之專案活動，得依實際需要給予補助，不受第一款、第三款補助原則之限制。
- (六) 針對弱勢青年（包括低收入戶青年）、原住民青年、偏遠地區青年參與比率較高之活動，得衡酌實際狀況優予補助，以兼顧資源分配之平衡性。

六、申請時間及程序：

- (一) 申請單位應於活動開始之日二十一日前備函，檢附下列相關文件寄（送）達本署，提出申請：
  - 1、補助申請表（如附件一）、補助計畫項目經費申請表（如附件二）。
  - 2、活動企劃書（應包括第八點審查原則項目內容，並敘明向學員收費及向其他單位申請補助經費之情形）。
  - 3、團體立案或登記證書及章程影本。
  - 4、其他本署指定之必要文件。
- (二) 參與本署公告指定專案計畫，依規定時程辦理。

七、審查及補助作業：

- (一) 申請補助案件由本署就申請單位所備之書面資料，依據第八點審查原則，進行書面審查，必要時，得組成審查小組進行審查；與本署合作辦理之專案活動，得另邀學者專家組成評審小組進行審查及計畫之諮詢指導與效益評估。
- (二) 經本署同意經費補助單位，應於活動結束之日後二個月內，備文並檢附下列相關文件，送本署辦理核銷結案：
  - 1、成果摘要及效益自評表（格式如附件三）。
  - 2、成果報告。
  - 3、領據（格式如附件四）。
  - 4、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；受補助單位為社會團體或財團法人者，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（請依附件五格式黏貼及用印）。
  - 5、總經費收支結算表（格式如附表一）。

6、指定匯入帳戶存摺封面影本。

7、其他本署指定之必要文件。

(三) 補助經費核銷結案情形，經本署綜合評核後，列為爾後補助之重要參據。與本署合作辦理之專案活動，獲核定補助者，得分期撥付補助經費（格式如附表二）。

(四) 逾期未請款結案者，本署將廢止活動補助案；申請補助之活動如辦理日期為十一月或十二月，應於十二月三十日前完成請款核銷，逾期不予受理。

#### 八、審查原則：

(一) 活動主題和內容與本要點宗旨之相關性。

(二) 引導青年參與學習效益（青年參與後之具體改變）。

(三) 培育青年人力資源情形。

(四) 自行投入資源及結合相關資源情形。

(五) 過去辦理活動成效。

(六) 活動舉辦對社會的助益與影響。

#### 九、受補助者之義務：

(一) 本署得視需要邀請受補助者參與成果發表或簡報，以利經驗交流及分享。

(二) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。但如活動計畫變更並徵得本署書面同意者，不在此限。

(三) 如有變更原活動內容（包括活動預算規模）、變更舉辦日期或取消活動等情形，應於活動前備函通知本署。若為變更活動預算規模者，應檢送「調整對照表」（附表三）報本署辦理。未辦理變更且實際支用金額未達核定計畫總額者，應依補助比率繳回當年度計畫結餘款。

#### 十、督導及考核

##### (一) 查核方式：

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活動執行成效。

2、申請補助案件如有經檢舉或通報不法，得適時進行查核。

##### (二) 查核內容：

1、活動是否依本署核定之計畫及補助內容執行。

2、青年參與比率。

3、活動之效益（包括持續性與影響力）。

4、經費運用之合理性。

##### (三) 其他注意事項：

1、查核結果納入未來補助之重要參據，執行不力者查有未確依本要點規定辦理、活動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，停止補助一年至五年。

2、受補助單位於活動期間不得從事與原計畫書內容不相關之活動；違反者除以行政處分追繳補助款項外，嗣後不得再依本要點提出其他補助申請案件。

- 3、同一活動企劃案，如已獲得本署其他專案經費補助，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，除以行政處分追繳補助款項外，二年內不得再向本署提出其他補助申請案件。
  - 4、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，除以行政處分追繳補助款項外，二年內不得再依本要點提出其他補助申請案。
  - 5、受補助單位執行本署核定之活動內容，如有不法，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。
  - 6、本署有權將核准補助之成果，轉作本署推動相關業務之運用參考。
  - 7、經本署核定之補助案件如涉及採購事項、個人資料事項或公益勸募行為，應分別依政府採購法、個人資料保護法或公益勸募條例相關規定辦理。
- 十一、本要點經費補助、請撥、支用及核銷結報如有未盡事宜，悉依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

**教育部青年發展署促進青年公共參與補助  
申請表**

(註) 1 至 9 欄位如有不足，申請單位得增加次項，附於本申請表之後。

- 填寫人簽章：\_\_\_\_\_

(附件二)

☒ 申請表  
☐ 核定表

教育部青年發展署補助計畫項目經費

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX					
計畫期限： 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) 教育部青年署：.....元，補助項目及金額： XXXXXX 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： <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)	

(附件三)

## 教育部青年發展署促進青年公共參與補助 成果摘要及效益自評表

(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：(應含要點第八點審查原則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「促進青年公共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：\_\_\_\_\_

(附件四)

**教育部青年發展署促進青年公共參與補助  
領 據**

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			

協  
會  
(學  
校)  
關  
防

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

備註：

1. 本表格僅供參考，協會或學校可使用既有收據，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。



(附件五)

教育部青年發展署促進青年公共參與補助

支出憑證黏存單

申請日期： 年 月 日

用 途											預算科目												
第 號	金 額								以上歲出預算 第 款第 項第 目 憑證														
	千	百	十	萬	千	百	十	元	自第 號至第 號計 件														
									共計新臺幣														
承 辦 人								主辦主計(會計)人員								負責人或授權核定人							

憑證黏貼處：

附表一

教育部青年發展署補助經費收支結算表

所屬年度：  
計畫主持人：  
單位：新臺幣元  
百分比：取至小數點二位

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：  
計畫期程：年 月 日至 年 月 日

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) 是否有未執行項目( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元
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								
可支用額度(元)					實支總額(元)			
彈性經費								
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							
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，請於備註說明原因。
- 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。



附表三

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：

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

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

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」欄位可不必填寫。

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。