

附件 1

教育部青年發展署「107 年青年好政系列-Let's Talk 計畫」

申請摘要表 (1 場次請寫 1 張)

協力單位基本資料			
協力單位			
協力單位 聯絡人	姓名		職稱
	通訊地址		
	E-mail		
	電話:() _____ 手機: _____		
提案人基本資料			
提案人 聯絡方式	姓名		
	生日	民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
	通訊地址		
	E-mail		
	電話:() _____ 手機: _____		

個人經歷	<p>請條列近 5 年經歷，至多填 10 項經歷，由最近 1 筆資料開始填寫</p> <p>例如：</p> <p>1、104.1-104.12/○○政府青年事務委員會/青年委員</p>
申請動機	(限 100 字以內)
身分證影本(請黏貼於下方)	
正面	背面
計畫摘要	
活動名稱	
討論議題	

討論議題介紹	<p>請說明此議題與青年的相關性與重要性，並簡述為何希望大家可以關注 並探討此議題(限 100 字以內)。</p>
辦理區域	<input type="checkbox"/> 北； <input type="checkbox"/> 中； <input type="checkbox"/> 南； <input type="checkbox"/> 東； <input type="checkbox"/> 離島
預計辦理地點	<p>_____市(縣) 場地名稱：_____ (地址：_____)</p>
辦理時間	107 年○月○日
預計參與人數	_____人
辦理經費 (單位：元)	總經費：新臺幣_____元 申請補助經費：新臺幣_____元
活動目標	(請列點)
辦理方式	(如 <u>預定工作項目、活動流程、預計邀請講師名單等</u>)
預期成效	(如活動執行在青年公共參與面向欲達成之 <u>質量化效益</u>)

其他	(本活動實施後除提升青年公共參與外，對其他面向有所助益，如性別平等意識提升、消費者保護政策宣導及地區永續發展等)
----	--

填表說明：

1. 請勿任意更動版面設定，各項欄位均應填寫。
2. 如欄位不足可自行增加，惟最多請勿超過3面。

附件 2

申請表

教育部青年發展署補助計畫項目經費

核定表

單位：新臺幣(元)

協力單位：				活動名稱：		
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 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 (協力單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
講師鐘點費						
講師交通費						
主持人主持費						
協同紀錄出席費						
主持人交通費						
協同紀錄交通費						
主持人住宿費						
協同紀錄住宿費						
場地租金費						
場地布置費						
膳食費						
保險						
雜支						
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				補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助：依指定項目 <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 %】		

協力單位：	活動名稱：
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	
<p>已撥付款項。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>餘款繳回方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 繳回（請敘明依據）</p> <p>依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第 11 條第 2 項第 1 款辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> 不繳回（請敘明依據）</p>

附件 3

補助及委辦計畫經費編列基準表

項目	單價	說明
講師鐘點費	1,600/節	1. 邀請議題相關之講師進行分享及說明。 2. 授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 3. 同一時段有 2 位講師出席時，鐘點費及交通費以 1 人計。
審議民主主持人主持費	如說明	1. 邀請本署完成培訓之審議民主主持人擔任審議主持工作，則依相關規定支給主持費，名單由本署提供。 2. 引導員每人每日(滿 4 小時)支給新臺幣 2,000 元，小組主持人每人每日(滿 4 小時)支給新臺幣 1,500 元，若未滿 8 小時則按比例支給主持費。
工作人員工作費	140/時	每天 8 小時，暫以每小時 140 元計之，得含活動前後一天，場布及場地恢復工作時間；如為假日辦理，應依規定支給加班費，每場不得超過總活動人數的十分之一。
講師及審議民主主持人交通費	如說明	1. 交通費支給標準如下： (1) 居住、求學或就職於離島者，可補助往返經濟艙機票、機場至活動地點往返之火車自強號或客運票價。 (2) 居住、求學或就職於臺灣本島者，最高可補助自居住或就學地至活動地點往返之高鐵標準車廂票價。 (3) 礙於經費有限，請考量路程遠近，擇最近距離之交通邀請。 (4) 搭乘飛機者，乘機日期去程應為活動當日或前一日，回程應為活動當日或後一日方為有效，如有不可抗力因素(如颱風)，無法檢附上列日期之單據，需說明理由；搭乘高鐵者，乘車日期均限活動當日，方為有效，無法檢附上列日期之單據，則需改搭乘火車或客運。 2. 交通費除火車外，其餘均需檢據核銷。
膳食費	如說明	應依實際情形於會場提供足額份數餐飲及茶點；原則辦理半日活動，其每人每日餐費(午餐及茶點)上限為 120 元。
住宿費	如說明	1. 專家每人每日最高支給 1,600 元。 2. 主持團隊每人每日最高支給 1,400 元。
場地租金	如說明	每場最高支給 5,000 元。
保險	如說明	於活動辦理期間，須於活動區域內投保公共意外責任險，每人保額最高以 300 萬元為限。
雜支	如說明	1. 與本計畫相關之支出，上限為 5,000 元(核銷時應列支出細項說明)。 2. 本項費用限支給教材印製費、課程 Banner 製作費、器材租借費、文具用品、紙張及郵資(不得支給便當、茶水點心等費用)。

備註：

1. 各場次收據或發票抬頭不得為個人，且須有統一編號。
2. 本計畫補助經費不可支付工作人員薪資、加班費、獎金、獎品、財產購置、設備維護及行政管理。

附件 4

107 年青年好政系列-Let's Talk 計畫

簽到表 (1 場次請寫 1 張)

協力單位：

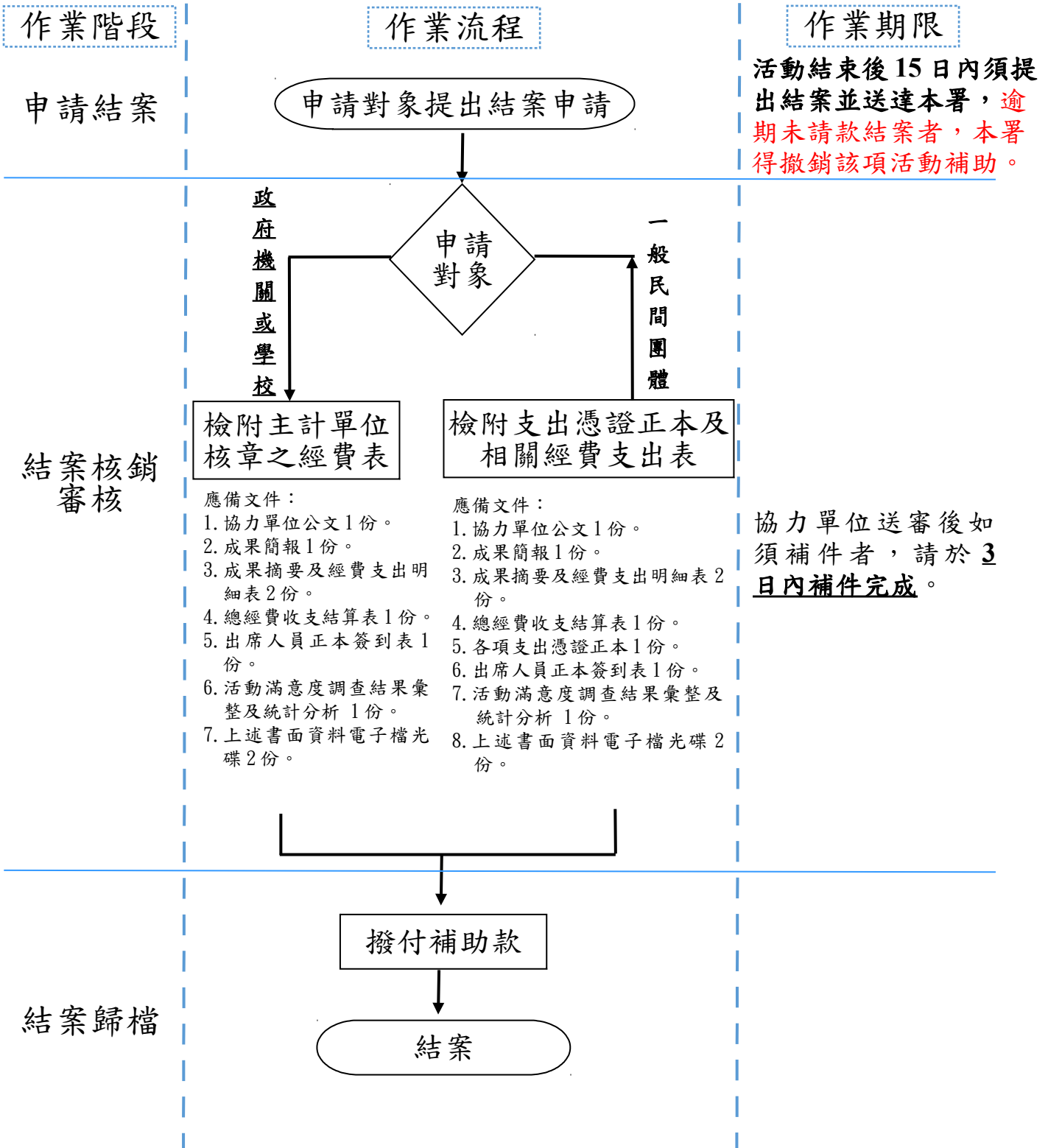
活動名稱：

時間：

地點：

編號	姓名(請簽名)	性別	本人為 18 至 35 歲青年 請簽名切結	備註
範例	王小明	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	王小明	
範例	李大華	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女		

107 年青年好政系列-Let's Talk 核銷流程圖



教育部青年發展署「107 年青年好政系列-Let's Talk 計畫」

成果摘要及經費支出明細表

單位：元

協力單位基本資料	
協力單位	
協力單位聯絡人	姓名
	通訊地址
	E-mail
	電話:() _____ 手機: _____
提案人基本資料	
提案人	姓名
	通訊地址
	E-mail
	電話:() _____ 手機: _____
成果摘要	
活動名稱	
討論議題	
青年署核定補助經費 (請以阿拉伯數字填寫)	新臺幣 _____ 元
實際請撥總經費 (請以阿拉伯數字填寫)	新臺幣 _____ 元

實際參與總人數 (達30人以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)	人	男：_____人 女：_____人
滿意度統計	整體滿意度平均值：_____%	
Q&A 時間發言重點	(請列點)	
活動資料	請燒錄於光碟中	
整體滿意度(請依據回收之滿意度調查，大致說明)	(請摘述分析結果，約200-300字)	
執行情形摘要	(條列說明，約300-500字)	
檢討與改善	(條列說明，約200-300字)	

經 費 支 出 明 細

支出項目	單價(元)	數量	總價(元)	說明
講師鐘點費				○元*○節課*○位講師
講師交通費				講師搭乘高鐵(自○○至○○往返)○元
審議民主主持人主持費				主持人出席○元*1場=○元
審議民主主持人交通費				主持人搭乘高鐵(自○○至○○往返)○元
審議民主主持人住宿費				主持人住宿○元*1晚=○元
場地租金費				場地租金○元*○時段=○元
工作人員工作費				140元*○小時=○元
膳食費				○元*○人=○元
保險				保險○元*1式=○元
雜支				
小計				

業務單位承辦人：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

附件 7

教育部青年發展署補助經費收支結算表

協力單位名稱：

所屬年度：107

活動名稱：

計畫申請人：

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 (或各受補助單位名稱)	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	
業務費								請查填以下資料： <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門 <input type="checkbox"/> 部分補助 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 依計畫規定(□繳回 □不繳回) <input checked="" type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 (<input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)	
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(□是 <input type="checkbox"/> 否)，金額_____元	
	可支用額度(元)				實支總額(元)				
彈性經費									<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 *執行率未達80%之原因說明	
	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、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、本計畫原則上本署核定計畫金額(A)與核定補助金額(B)相同，本署撥付金額(C)與實支金額(E)相同，D為100%。