

114年(2025)海外青年英語服務營辦理方式及經費補助說明

一、活動目的：

鼓勵海外青年投入國內英語教學活動，提升國中小學生英語學習機會，並促進海內外青年及少年交流，讓海外青年透過英語教學服務，增進對臺灣的認識及對優質文化的認同。

二、辦理方式：

(一)時間：

1. 海外志工報到：114年7月5日(星期六)，由僑務委員會辦理。
2. 海外志工教育訓練：114年7月6日(星期日)至7月11日(星期五)，辦理地點俟僑務委員會招標完畢後另行公布。
3. 學校營隊：114年7月12日(星期六)至7月25日(星期五)。

(二)對象：全國有意願辦理之國民中小學。

(註：倘獲客家委員會及原住民族委員會補助之學校，請勿重複向本署申請。)

(三)審查流程：

1. 初審：

(1)由各地方政府組成工作小組完成初審。

(2)審查重點如下：

- A. 學校申請資格：全國有意願辦理之國民中小學。
- B. 志工住宿環境：能提供或安排志工適當住宿空間及環境，如坐式馬桶(必備)、空調，注重宿舍環境衛生及防蚊蟲措施等。
- C. 課程輔導員推派：能推派英語教師擔任課程輔導員(每隊1位)，能全程參與相關會議及營隊活動，並熟悉視訊教學軟、硬體之操作。
- D. 學校行政支援：能組成行政團隊及課程規劃團隊，行政支援整體庶務工作，協助課程團隊提供教學資源。
- E. 營隊活動規劃：能設計出符合學生學習需求且活潑多元的英語教學課程，以期提升英語學習興趣。
- F. 網路連線及視訊教學設備：備有能進行視訊課程之軟體(如：Google Meet 等)、資訊設備(如：網路攝影機、耳麥等)及穩定的網路連線。

(四)參加學生：

1. 每校可申請隊數：至少1隊以上，不限隊數。

2. 每隊學生數：以50名學生、男女各半為原則，並以學習弱勢、低收入、身心障礙人士子女、外籍配偶子女為優先。

3. 以地區性規劃方式辦理之學校，主承辦學校得保留50%以上名額供本校學生參加，並提供剩下名額供鄰近學校推薦學生參與。

(五)營隊規劃與計畫：

應於計畫中述明工作團隊組織，並以校長為首，組成行政團隊及課程規劃團隊，行政支援整體庶務工作並協助課程團隊提供教學資源，課程團隊規劃多元活潑且適合學生的英語學習課程及活動。

(六)志工：

每隊申請4至8名志工，遇缺不補(每名志工以輔導4至8名學生為原則)，海外志工性別比例將視僑委會遴選狀況酌以調整(歷年女性均多於男性)。

(七)課程輔導員：

1. 資格：辦理學校應優先推派學校正式英語教師擔任課程輔導員，倘校內無正式英語教師者，可以下列順位擔任，並請學校勿任意更換課程輔導員人選：

(1)學校英語代理或代課老師。

(2)同縣(市)他校英語教師(需瞭解該校英語教學狀況)。

(3)其他縣(市)英語教師(需瞭解該校英語教學狀況)。

2. 任務：

(1)應全程參與學校申辦說明會、學校說明會、學校活動課程規劃研討會議、課程輔導員行前說明會、第1週教育訓練及第2-3週英語營隊。

(2)於教育訓練期間及營隊活動期間，以英語協助海外志工規劃課程(含教案設計、每日課程安排、教學資源搜尋及工作日誌撰寫等)、進行教學活動及生活適應輔導。

(八)營隊前置座談會：

請各校校長協同學校總窗口、課程輔導員運用至少30分鐘時間，與海外志工或國內志工對談，說明2週營隊期間注意事項及規範宣導資料，並制訂生活及安全公約(中英對照)請海外/國內志工簽署，以示負責。另114年7月11日至13日(星期五至星期日)為營隊前置準備時間，請勿於此週末安排志工出遊活動。

(九)歡迎會及歡送會：

請學校於活動開始及結束前，辦理海外/國內青年志工歡迎會及歡送會。

(十)各地方政府於學校營隊活動辦理完畢後，請立即召開各校辦理情形檢討會議，

會議針對學校籌備、辦理情形、人員支援、地方政府支援、志工表現暨學生反應等項進行討論，並納入成果報告供本署瞭解。

(十一)114年(2025)海外青年英語服務營第2次徵件重要之作業辦理進程如下：

| 工作項目 | 工作時程 | 辦理單位 |
|--------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 函請地方政府申請計畫及經費 | 113年10月下旬 | 教育部國民及學前教育署 |
| 縣市政府辦理徵件及初審 | 113年11月下旬 | 各地方政府 |
| 計畫申請截止 | 114年1月10日(星期五) | 各地方政府 |
| 學校審查會 | 114年2月4日 | 教育部國民及學前教育署 苗栗縣政府 |
| 核定名單 | 114年3月上旬 | 教育部國民及學前教育署 |
| 辦理學校說明會 | 114年3月19日(星期三) 地點：苗栗縣新港國民中小學 | 教育部國民及學前教育署 苗栗縣政府 |
| 經費核定，並函請各地方政府請款 | 114年5月上旬 | 教育部國民及學前教育署 各地方政府 |
| 學校籌備、上網充實學校資料及聯繫志工 | 114年4月至5月 | 各辦理學校 各地方政府 |
| 辦理課程輔導員行前說明會議 | 114年6月2日(星期一) | 教育部國民及學前教育署 苗栗縣政府 |
| 教育訓練 | 114年7月6日至7月11日 | 教育部國民及學前教育署 僑委會 苗栗縣政府 |
| 營隊活動 | 114年7月12日至7月25日 | 各辦理學校 |
| 各地方政府召開檢討會 | 114年8月31日前 | 各地方政府 各辦理學校 |
| 經費核結 | 114年10月31日前 | 教育部國民及學前教育署 各地方政府 各辦理學校 |

三、補助項目及標準：每隊最高申請金額以新臺幣(以下同)25萬元為原則；如有不足，可敘明原因，專案報請核定調整。

| 序號 | 補助項目 | 說明 |
|----|-----------|--|
| 1 | 膳費 | |
| | 1-1海外志工 | 每人每天500元(含週末)，共計16日。 |
| | 1-2學校工作人員 | 1. 午餐：每人每餐100元，共計16日。 2. 晚餐：夜間陪伴人員每人每餐100元，共計15晚。 |
| | 1-3學生 | 1. 午餐：每人每餐100元，共計10日。 2. 營隊期間學生倘留校住宿，補助早、晚餐費用，每人 |

| | | | |
|---|----------------|--------------|---|
| | | | 每日160元(早餐60元、晚餐100元)。 |
| 2 | 志工活動費及雜支 | 2-1未申請住宿費之學校 | 志工青年每人1萬8,000元，用途包含購置志工膳宿基本用品等相關費用、帶隊教師及志工週末活動之交通費、相關活動費及營隊期間其餘活動所需之物品等費用，依實核支。 |
| | | 2-2申請住宿費之學校 | 志工青年每人3,000元，用途包含帶隊教師及志工週末活動之交通費、相關活動費及營隊期間其餘活動所需之物品等費用，依實核支。 |
| 3 | 住宿費 | 3-1營隊期間 | 3-1-1海外志工：每人每晚1,000元計列，至多15晚。 3-1-2夜間陪同志工住宿學校人員：每校補助1名為限，每晚以2,500元計列，至多15晚，依實核支 |
| | | 3-2營隊結束當晚 | 離島志工提前1天返臺，海外志工每人1,000元計列(1晚)。 |
| 4 | 教材費 | 4-1未申請住宿費之學校 | 酌予補助，每校上限4萬7,500元 |
| | | 4-2申請住宿費之學校 | 酌予補助，每校上限1萬元 |
| 5 | 交通費 | 5-1接送海外志工 | 自教育訓練場地至學校、學校至寶島參訪集合場地來回交通費；苗栗以北及宜蘭每校1萬2,000元為上限，臺中以南每校2萬元為上限，另臺東縣、花蓮縣及離島地區得包含飛機、船舶費用，核實報支。 |
| | | 5-2接送營隊學生 | 依實核支，依經費標準辦理；無則免編。 |
| 6 | 學校及英語課程輔導員國內旅費 | | <p>6-1-1學校說明會：往返之交通費(核實報支)，依經費標準辦理；離島、花東地區學校與特偏學校因偏遠無法準時與會者，得編列會議前晚住宿費，每人補助上限2,500元。</p> <p>6-1-2課程輔導員行前說明會：往返之交通費(核實報支)，依經費標準辦理；離島、花東地區學校與特偏學校因偏遠無法準時與會者，得編列會議前晚住宿費，每人補助上限2,500元。</p> <p>6-2教育訓練週：課程輔導員(1名)往返學校至教育訓練場地或營隊活動前置準備座談會之交通費(依國內出差旅費報支要點相關規定核實報支)；另帶領志工回</p> |

| | | |
|----|------|--|
| | | 校當天，倘學校位處偏遠，教師有住宿需求，其住宿費得以1晚2,500元計列。 |
| 7 | 輔導費 | 每校輔導費1,000元；各校輔導委員由當年度承辦教育訓練週之總幹事統籌安排，每校輔導1次為限，委員須填寫輔導紀錄表。 |
| 8 | 工作費 | 學校工作人員支領，每人每小時190元計列或日薪1,520元(8小時)計列。 |
| 9 | 鐘點費 | 本校或他校正式老師、代理教師、代課教師可支領鐘點費；國中每節378元、國小336元；營隊期間每隊每日至多3人支領，每人每日至多4節。 |
| 10 | 加班費 | 學校編制內人員得核實支領加班費，每人每小時最高300元計列；由各地方政府自籌經費支應，本署不予補助。 |
| 11 | 補充保費 | 輔導費、工作費、鐘點費及加班費共4項經費加總後乘以2.11%計列(金額取整數，採無條件捨去)。 |
| 12 | 雜支 | 凡前項費用未列之費用屬之，如：文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾及郵資等屬之，依實核支。 |

註：志工青年營隊期間之意外醫療保險由僑委會代辦並分擔經費；另學童已保有學生平安保險，不另行補助學童保險經費。

四、經費注意事項：

- (一)依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第8點第6款規定，略以：「各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。」，爰業務費項下(含新增項目)之勻支均得依前揭規定辦理，以增加經費運用之彈性。
- (二)另依據行政院主計總處發布之「各縣(市)政府財力分級級次」進行補助，最高補助90%，各地方政府須先彙整學校經費並檢視須自籌款項。

114年(2025)海外青年英語服務營 申請學校、輔導員推薦表暨全部學校詳細資料表

※填表注意事項：

- 一、本表僅供地方政府填寫使用。
- 二、本表須經行政程序完成簽章。

一、審查小組成員名單（小組應由地方政府主管科長、承辦人等若干人組成）

| | 姓名 | 服務單位 | 職稱 | 辦公室電話 | 手機 | Email |
|----------------------------|----|------|----|-------|----|-------|
| 審 查 小 組 名 單 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

二、初審通過學校表(表格請自行增、減列)

| 序號 | 校名 | 辦理隊數 | 是否推派自校英語教師擔任每隊課程輔導員 |
|----|----|------|---|
| | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |

三、地方政府備用課程輔導員推薦順序：

課程輔導員為銜接教育訓練與英語營隊活動之重要橋樑，若校方無法提供課程輔導員，請地方政府推薦參與志工教育訓練及營隊活動之各3位備用名單。

| 備用 英語輔導員 | 姓名 | 服務單位 | 職稱 | 辦公室 電話 | 手機 | Email |
|-------------|----|------|----|-----------|----|-------|
| 國小英語輔導員順位1 | | | | | | |
| 國小英語輔導員順位2 | | | | | | |
| 國小英語輔導員順位3 | | | | | | |
| 國中英語輔導員順位1 | | | | | | |
| 國中英語輔導員順位2 | | | | | | |
| 國中英語輔導員順位3 | | | | | | |

四、通訊錄(本項資料請配合上表二、初審通過學校表詳實填寫)：

| 序號 | 校名 | 學校行政 總窗口 姓名 | 學校行政 總窗口 聯繫電話 手機 電子郵件 | 課程輔導員 姓名 | 課程輔導員 聯繫電話 手機 電子郵件 |
|----|----|-------------------|-----------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

填表人核章：

聯絡電話：

科長核章：

局（處）長核章：

**國民中小學申辦114年(2025)海外青年英語服務營
申請暨初審意見、勘查紀錄表**

※填表注意事項：

- 一、本表係事前提供申辦學校填寫及地方政府初審使用。
 二、請申辦學校協助填寫下列資訊。
 三、請地方政府初審小組審查後，填寫初審意見及勘查紀錄。通過初審推薦參加之學校，本表須經審查委員簽章。

※學校基本資料

- (一)學校名稱：_____ (中文)、_____ (英文)
 (二)學校地址：_____
 (三)學校網址：_____
 (四)校長資料：_____ (先生/女士) Email: _____
 電話：_____ 手機：_____
 (五)學校總學生數：_____ 人，總班級數：_____ 班
 (六)過去是否曾參與本活動？☐是，_____ 次；☐否，第1次申請。
 (七)申請隊數：_____

| 申辦學校基礎資料 | 初審意見 (含場地設備勘查紀錄) |
|--|--|
| 一、學校類型 <input type="checkbox"/> (一) 偏遠地區 <input type="checkbox"/> (二) 教學資源缺乏地區 <input type="checkbox"/> (三) 非山非市 <input type="checkbox"/> (四) 一般地區 | <input type="checkbox"/> 符合申請資格 <input type="checkbox"/> 不符合申請資格 |
| 二、志工住宿環境(◎：必要條件) ◎(一) 可提供之學校宿舍間數-_____ 間，每間坪數_____ 坪、 每間可入住人數?_____ 人，均有門鎖？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 校內無住宿空間，安排住宿合法旅宿- 飯店/民宿名稱： 地址： 學校陪同住宿者姓名：_____ (職 稱：_____) ※無論安排住宿校內或校外，均須安排1名校方人員陪同住宿，確保志工安全。 ◎(二) 是否有空調設備(含冷氣或電扇)? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎(三) 每間房間是否將裝置蚊帳及捕蚊燈? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎(四) 是否備有坐式馬桶? <input type="checkbox"/> 是，且會充分提供衛生紙 <input type="checkbox"/> 否 ◎(五) 是否備有獨立衛浴可供盥洗室? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎(六) 是否提供洗衣機? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，有晒衣地點? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | (◎：必要條件) <input type="checkbox"/> 完全符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 少部分符合 <input type="checkbox"/> 均不符合 |

| 否 (洗衣粉、冷熱飲水應由學校充分提供) (七)是否提供烘乾機? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (建議提供) (八)是否有廚房設備? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎(九)暑期午餐: <input type="checkbox"/> 學校供應 <input type="checkbox"/> 外包廠商 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|------|-------|----|--------|--|--|----|------|-------|----|--------|-------------------|--|--|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|--|
| 三、學校網路連線狀況及資訊軟體設備(視訊辦理時) ◎(一)學校網路連線狀況是否良好? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎(二)學校是否已安裝進行視訊課程之軟體? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎(三)學校是否已備有網路攝影機、耳麥等? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | | | (◎:必要條件) <input type="checkbox"/> 完全符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 少部分符合 <input type="checkbox"/> 均不符合 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四、課程輔導員 (一)課程輔導員推派:※請學校於兩項擇一勾選,此項為評選重要選項之一(每隊須安排1名課程輔導員) 1. <input type="checkbox"/> 學校可推薦課程輔導員順位表 | | | | | | <input type="checkbox"/> 學校可推薦課程輔導員,審核通過名單: _____(姓名) <input type="checkbox"/> 學校無適當可推薦教師,縣內推薦之輔導員名單: _____(姓名) 服務學校: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>姓名</th> <th>服務學校</th> <th>辦公室電話</th> <th>手機</th> <th>E-MAIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>順位1 (本校正式英語教師)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>順位2 (本校代理代課英語教師)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | 姓名 | 服務學校 | 辦公室電話 | 手機 | E-MAIL | 順位1 (本校正式英語教師) | | | | | | 順位2 (本校代理代課英語教師) | | | | | |
| | 姓名 | 服務學校 | 辦公室電話 | 手機 | E-MAIL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 順位1 (本校正式英語教師) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 順位2 (本校代理代課英語教師) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. <input type="checkbox"/> 學校無適當教師可推薦,需請直轄市、縣(市)政府協助推薦他校英語教師或其他縣市英語教師支援 (二)課程輔導員熟悉視訊教學軟、硬體操作情形 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

五、學校行政支援

(一)行政團隊：

1. 總窗口：職稱 _____；姓名：_____；手機：_____
2. 夜間負責校園安全督導人員：姓名：_____；手機：_____
3. 校內負責提供志工生活必需品人員姓名：_____；手機：_____
4. 負責帶領志工週末參訪人員：姓名：_____；手機：_____
5. 目前規劃的週末近程活動或旅遊的地點與概略行程：
6. 倘有颱風來襲，請簡述學校將採取的措施(如是否移居、是否派老師在宿舍陪同照護、颱風日餐飲規劃、緊急連絡人及電話號碼等)：

(1)緊急措施(請簡述)：

(2)緊急連絡人：_____；手機：_____

(二)課程規劃團隊(依申請隊數分別填列)：

第一隊：

1. 在活動期間協助英語教學、維持教室秩序的教師：
中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____
Email: _____
2. 活動期間，負責志工個人表現評量工作的教師：
中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____
3. 從5~7月間，可回答志工英語教學問題的教師資料：
中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____
Email: _____

第二隊：

1. 在活動期間協助英語教學、維持教室秩序的教師：
中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____
Email: _____
2. 活動期間，負責志工個人表現評量工作的教師：
中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____
3. 從5~7月間，可回答志工英語教學問題的教師資料：
中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____
Email: _____

(此為志工與學校間溝通的重要環節，與教學成效有絕對相關性)

六、營隊活動規劃

(一)參與本活動的年級為：_____年級、人數：_____人、_____隊

(二)學校依據住宿環境及相關條件，期望能分配到的志工人數及性別？共_____人(4~8人)

(____男____女)(志工分配將由僑委會依遴選狀況予以調整，歷屆女多於男，每位志工指導8位學生成效最佳)

(三)每日預定志工教學節數_____節、每節課_____分鐘，每位志工每日平均教學節數_____節(建議每位志工每日以5節為上限)

(四)志工採小組教學，請說明學生分組方式或原則：

☐依能力分組 ☐依興趣分組 ☐依年級分組

(五)特色課程規劃(請簡述)：

| 初審結果 | 綜合意見 |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> 通過初審 <input type="checkbox"/> 未通過初審，不同意推薦 | |

審查委員簽名：_____

日 期：_____年_____月_____日

附件4 114年(2025)海外青年英語服務營經費申請一覽表(另見 excel 檔)
註：請貴局(府)初審學校申請經費表附件5後填報。

附件5

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費申請表(非民間團體)

【申辦學校填寫，每隊1表】

| | | | |
|---|---------|--|----|
| 申請單位：○○縣/市○○鄉/鎮/市/區○○國民小學 ○○縣/市立○○國民中學 | | 計畫名稱：114年(2025)海外青年英語服務營 | |
| 計畫期程：114年3月19日至114年8月31日 | | | |
| 計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元 | | | |
| 補(捐)助項目 | 申請金額(元) | 說明 | |
| 業務費 | | <p>1. 營隊期間膳費 元：</p> <p>1-1：海外志工：16日（7/11至7/26），每人每日500元，○人*16日*500= 元。</p> <p>1-2：學校工作人員：16日（7/11至7/26），每人每餐100元，午餐(○人*16日*100)+晚餐(夜間陪伴人員1人*15晚*100)= 元。</p> <p>1-3：學生：10日（7/14至7/18+7/21至7/25），每人每餐100元，○人*10日*100= 元。</p> <p>2. 志工活動費及雜支 元</p> <p>2-1：未申請住宿費之學校 元：用途包括學校購置志工膳宿基本用品、帶隊教師及志工週末活動交通費相關費用等，依實核支。每位志工以每人1萬8000元計列，○人*18000= 元。</p> <p>2-2：申請住宿費之學校 元：用途包括帶隊教師及志工週末活動交通費相關費用等，依實核支。每位志工以每人3000元計列，○人*3000= 元。</p> <p>3. 住宿費 元：</p> <p>3-1-1：海外志工 元：每位志工每日1000元，1000元* 日* 人= 元。</p> <p>3-1-2：學校夜間陪伴人員 元：1人每日2,500元，2500元* 日*1人= 元</p> <p>3-2：離島志工提前1天返臺住宿費 元：每位1晚1000元，1000元*1日* 人= 元。</p> <p>4. 教材費 元</p> <p>4-1：未申請住宿費之學校 元(上限4萬7,500元)。</p> <p>4-2：申請住宿費之學校 元(上限1萬元)。</p> <p>5. 交通費</p> <p>5-1：接送海外志工 元，包含7/11(臺北→學校)、7/26（學校→僑委會得標廠商指定大眾運輸系統地點），單趟次以 元計列，共 次，核實報支。</p> <p>5-2：接送學生 元(依實核支，無則免編列)。</p> <p>6. 學校及英語課程輔導員國內旅費 元</p> <p>6-1-1-1：學校說明會交通費 元：（學校→苗栗），____人*單程____元*2趟=____元。</p> <p>6-1-1-2：學校說明會前晚住宿費(僅限離島、花東地區與特偏學校) 元：____人*2500元=____元。</p> <p>6-1-2-1：課程輔導員行前說明會交通費 元(學校→臺北)，1人*單程____元*2趟=____元。</p> <p>6-1-2-2：課程輔導員行前說明會前晚住宿費(僅限離島、花東地區與特偏學校) 元：，1人*2500元=2500元，無則免編。</p> <p>6-2-1：教育訓練週課程輔導員交通費 元：（學校→臺北）1人*單程____元*2趟=____元(★回程7/11課輔員倘與志工搭遊覽車返校者，本項請編單程經費。)</p> <p>6-2-2：教育訓練週結束當日課程輔導員住宿費(僅限特偏學校) 元：1人*2500元=2500元，無則免編。</p> <p>7. 輔導費1,000元，營隊期間，由苗栗縣派員入校關懷輔導志工，1人*1000元。</p> <p>8. 工作費 元：</p> <p>8-1：時薪 元：____人*____時*190元=____元。</p> <p>8-2：日薪 元：____人*____日*1520元=____元。</p> <p>9. 鐘點費 元：本校或他校正式老師、代理教師、代課教師，____人*____節*____元=____元。(每日上限3人，每人每日上限4節)。</p> <p>10. 加班費 元：學校編制內人員得核實支領加班費，每人每小時最高300元計列，由各地方政府自籌經費項目辦理。(若地方政府未編列補助，則無法支領。)</p> <p>11. 補充保費 元：工作費、鐘點費、加班費及輔導費共4項經費加總後乘以2.11%計算，(工作費____元+鐘點費____元+加班費____元+輔導費____元)*0.0211=____元(取整數，無條件捨去)。</p> <p>12. 雜支 元：凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾及郵資等屬之，核實核支。</p> | |
| | 合 計 | | |
| | 承辦單位 | 主(會)計單位 | 首長 |

附件5

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費申請表(非民間團體)

【申辦學校填寫，每隊1表】

| | |
|---|--------------------------|
| 申請單位：○○縣/市○○鄉/鎮/市/區○○國民小學 ○○縣/市立○○國民中學 | 計畫名稱：114年(2025)海外青年英語服務營 |
| 計畫期限：114年3月19日至114年8月31日 | |
| 計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元 | |
| <p>備註：</p> <p>一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。</p> <p>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。</p> <p>三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>六、同一計畫向本署及其他機關申請補(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(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>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。</p> <p>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(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p> | |