

## 111 年(2022)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，提升教學資源缺乏地區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：111 年 7 月 9 日(六)，由僑委會辦理。
2. 海外志工教育訓練：111 年 7 月 10 日(日)至 7 月 15 日(五)，辦理地點俟僑委會招標完畢後另行公布。
3. 學校營隊：111 年 7 月 16 日(六)至 7 月 29 日(五)。

(二)對象：全國有意願辦理之國民中小學，並優先核定偏遠地區國民中小學、教學資源缺乏地區之國民中小學及非山非市之國民中小學辦理。

(註：倘獲客家委員會或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)學校申請優先順位：

- A. 偏遠地區國民中小學優先，非偏遠但屬教學資源缺乏地區之國民中小學次之，非山非市之國民中小學再次之。
- B. 可推派自校英語教師擔任課程輔導員，並由同一位課程輔導員全程參與之國民中小學為優先。

(3)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，並以符合偏遠地區、教學資源缺乏地區或非山非市之國民中小學優先錄取。
- B. **志工住宿環境**：學校能提供志工適當住宿空間及環境者，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**：學校能推派該校 1 位英語教師擔任課程輔導員，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**：學校能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。

E. 營隊活動規劃：學校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：學校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。

(4)初審完畢後，需派員至學校勘查志工住宿環境無虞後，始得向本署提出申請。

(四)參加學生：

每校營隊學生人數以 50 名、男女各半為原則，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。

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)志工分配：

每校視情況分配 6 至 8 名志工，遇缺不補(每名志工以輔導 6 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(往年均女性多於男性)；倘海外志工因疫情影響無法入境時，每校則配置 4 至 6 名國內大專青年志工及 1 至 2 名海外志工。

(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)應全程參與學校說明會、行前說明會、第 1 週教育訓練及第 2-3 週英語營隊，並須以英語進行溝通及協助海外青年志工進行教學活動(含教案設計、每週課程安排、教學資源搜尋暨工作日誌撰寫等)。

(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 111 年 7 月 15 日至 17 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。營隊活動期間，請學校上傳志工活動照片至僑委會指定網站，每位志工每日至少 1 張，以利志工家長瞭解活動辦理情形。

(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)111 年(2021)海外青年英語服務營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	111 年 1 月上旬	各地方政府
計畫申請截止	111 年 2 月 7 日	各地方政府
學校審查會	111 年 2 月 24 日	教育部國民及學前教育署 國立臺灣師範大學
核定名單	111 年 3 月上旬	教育部國民及學前教育署
辦理學校說明會	111 年 3 月 28 日(星期一)	教育部國民及學前教育署、僑委會、臺南市政府教育局
經費核定，並函請各地方政府請款	111 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	111 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	111 年 6 月 8 日(星期三)	教育部國民及學前教育署、僑委會、臺南市政府教育局
教育訓練	111 年 7 月 10 日至 7 月 15 日	教育部國民及學前教育署、僑委會
營隊活動	111 年 7 月 16 日至 7 月 29 日	各辦理學校
各地方政府召開學校檢討會	111 年 8 月 3 日前 (需將會議紀錄暨簽到表納入成果報告)	各地方政府、各辦理學校

工作項目	工作時程	辦理單位
經費核結	111年8月12日前	各地方政府、各辦理學校

### 三、補助項目及標準：每校最高申請金額為新臺幣(以下同)25萬元

- (一) 補充保費：以工作費、鐘點費、加班費及訪視費共4項經費合計乘以2.11%計算，每校總金額不超過1,181元。
- (二) 補助參與學校接送志工青年來回交通費(教育訓練場地至學校、學校至寶島參訪集合場地)：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。
- (三) 教材費：每校酌予補助上限2萬元。
- (四) 志工青年伙食費：每人每天500元(含週末)，共計16日。
- (五) 營隊期間學校工作人員膳費：每人100元，共計16日；另補助1位晚間陪伴人員100元晚餐費，共計16晚；。
- (六) 學生午餐費(以50位為原則)：由本署補助每人100元。另參與學童於營隊期間倘需留校住宿，原則上同意補助早、晚餐費用，每人每天160元(早餐60元、晚餐100元)。
- (七) 志工活動費及雜支：補助各校每位志工青年8,000元，用途包括學校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及相關活動費、及營隊期間其餘活動所需之物品等費用，依實核支。
- (八) 加班費：由各地方政府自籌經費項目支應，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。
- (九) 工作費：編制外人員工作費，以每人每小時168元計算或日薪1,344元計算。
- (十) 鐘點費：代理教師、代課教師、本校或他校正式老師可支領鐘點費，國中每節360元、國小320元，營隊期間每人每日以4節鐘點費為支領上限，且每校每日至多以3人支領為限。
- (十一) 前開加班費、工作費、鐘點費3項合計經費，每校申請上限5萬5,000元。
- (十二) 學生接送交通費：依實核支，依經費標準辦理。
- (十三) 離島志工提前1天返臺之住宿費：每名最高補助1,000元。
- (十四) 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。
- (十五) 英語課程輔導員暨營隊期間推派訪視輔導員教師經費：
  1. 第一週教育訓練相關經費：含課程輔導員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)，另帶領志工回校當天，倘學校位處偏遠，教師有住宿需求，其住宿費得以1,600元

計列。

2. 英語活動營隊期間訪視委員訪視費：訪視委員由縣(市)政府視需要自行指派擔任，營隊期間每校以訪視 1 次為限，訪視委員須填寫縣市政府提供之訪視紀錄表，並提供學校相關建議，每校訪視費以 1,000 元為上限。

(十六) 學校說明會及課程輔導員行前說明會往返交通費(核實報支)，請依經費標準辦理，另離島、花東地區學校與特偏學校因偏遠無法準時與會者，得編列會議前一晚住宿費，每人補助上限 1,600 元。

#### 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 項規定(略以)：「各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。」爰業務費項下非新增項目勻支得依前揭規定辦理，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。

國民中小學申辦 111 年(2022)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初步規劃情形，及直轄市、縣(市)政府初審使用。  
二、請申辦學校協助填寫下列資訊。  
三、請直轄市、縣(市)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。

申辦學校規劃情形	初審意見 (含場地設備勘查紀錄)
<p>一、學校申請資格</p> <p><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</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合申請資格  <input type="checkbox"/> 不符合申請資格</p>
<p>二、志工住宿環境(◎：必要條件)</p> <p>◎(一) 可提供的宿舍間數-_____ 間，均有門鎖？<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否                      每間坪數_____ 坪、每間可入住人數?_____ 人</p> <p>◎(二) 是否有空調設備(含冷氣或電扇)?<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>◎(三) 每間房間是否將裝置蚊帳及捕蚊燈？<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>◎(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</p> <p>◎(五) 是否備有獨立衛浴可供盥洗室？<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>◎(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                      (洗衣粉、冷熱飲水應由學校充分提供)</p> <p>(七) 是否提供烘乾機？<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否    (建議提供)</p> <p>(八) 是否有廚房設備？<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>◎(九) 暑期午餐：<input type="checkbox"/>學校供應    <input type="checkbox"/>外包廠商</p>	<p>(◎：必要條件)</p> <p><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</p>
<p>三、學校網路連線狀況及資訊軟體設備(視訊辦理時)</p> <p>◎(一) 學校網路連線狀況是否良好？<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>◎(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</p> <p>◎(三) 學校是否已備有網路攝影機、耳麥等？<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p>	<p>(◎：必要條件)</p> <p><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</p>

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

1. 學校可推薦課程輔導員順位表

	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. 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：

符合      不符合

學校可推薦課程輔導員，審核通過名單：  
\_\_\_\_\_ (姓名)

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：  
\_\_\_\_\_

## 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的人員姓名：\_\_\_\_\_；手機：\_\_\_\_\_
4. 負責帶領志工週末參訪之人員：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，請依颱風強度不同，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：

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： \_\_\_\_\_ (教師 Email 將公布於僑委會網頁)

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 4~7 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，爰教師 Email 將公布於僑委會網頁)

## 六、營隊活動規劃

(一)參與本活動的年級為：\_\_\_\_\_年級、人數：\_\_\_\_\_人

(以 50 名為原則；如報名學生過多，建議優先甄選真正具學習英語動機的學生)

(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

(\_\_\_\_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

(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

基本資料				一、學校申請資格	二、志工住宿環境								三、視訊軟體及設備			四、課程輔導員推派	五、學校行政支援					六、營隊活動規劃			
校名	是否曾參與本活動?	參與學生人數	志工需求人數		志工性別需求 (女:男)	住宿房間數 (床的規格)	空調設備 (冷氣或電扇)	蚊帳及捕蚊燈	坐式馬桶	洗衣機	適合的晒衣地點	獨立衛浴	廚房設備	網路連線	視訊軟體		資訊設備	總窗口	夜間安全人員	提供生活必需品人員	帶領週末參訪人員	課程輔導員	每日預定教學節數	每位志工每日平均教學節數	學生分組方式
○ ○ 國中 / ○ ○ 國小	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	○ 人	○ 人	○ : ○	<input type="checkbox"/> 遠校 <input type="checkbox"/> 學資源缺乏校 <input type="checkbox"/> 非山市校 <input type="checkbox"/> 非非學 <input type="checkbox"/> 一般區校	○ 間 (雙人床房間)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可推薦 <input type="checkbox"/> 無法推薦	○ ○ ○ 主任	○ ○ ○ 老師	○ ○ ○ 老師	○ ○ ○ 老師	○ ○ ○ 老師	○ 節	○ 節	依 ○ ○ ○ 分為 ○ 組	

基本資料				一、學校申請資格	二、志工住宿環境							三、視訊軟體及設備			四、課程輔導員推派	五、學校行政支援					六、營隊活動規劃				
校名	是否曾參與本活動？	參與學生人數	志工需求人數		志工性別需求（女：男）	住宿房間數（床的規格）	空調設備（冷氣或電扇）	蚊帳及捕蚊燈	坐式馬桶	洗衣機	適合的晒衣地點	獨立衛浴	廚房設備	網路連線		視訊軟體	資訊設備	總窗口	夜間安全人員	提供生活必需品人員	帶領週末參訪人員	課程輔導員	每日預定教學節數	每位志工每日平均教學節數	學生分組方式
○○國中／○○國小	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	○人	○人	○： ○	<input type="checkbox"/> 遠校 <input type="checkbox"/> 學源 <input type="checkbox"/> 教資 <input type="checkbox"/> 缺乏 <input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 山市 <input type="checkbox"/> 非非 <input type="checkbox"/> 學學 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 地區 <input type="checkbox"/> 學校	○間（雙人床房間）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 可推薦 <input type="checkbox"/> 無法推薦	○○○主任	○○○老師	○○○老師	○○○老師	○○○老師	○節	○節	依○○○分為○組	

承辦單位：

校長：

附件 4 111(2022)年海外青年英語服務營申請經費一覽表(另見 excel 檔)

附件 5 計畫書(由申請學校提供)

包括辦理營隊緣由、實施目標、營隊 2 週課程設計(含課程表)、行政支援分工名單、課程輔導員(英語教師)名單、營隊活動期間(如颱風、土石流、傳染性疾病等)緊急應變措施、經費申請表附件 6 等。

附件6

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)申請表

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：111(2022)年海外青年英語服務營		
計畫期限：111年3月20日至111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				
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				
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(國教署填列)(元)	核定補助金額(國教署填列)(元)	說明
業務費				<p>1. 學校接送國內志工來回交通費_____元，包含7/15(臺北劍潭→學校)、7/30(學校→大眾運輸系統地點)，單趟次以_____元計列，共_____次，核實報支。</p> <p>2. 教材費_____元。</p> <p>3. 青年志工伙食費_____元：16天(7/15至7/30)，每人每天500元，含志工週末回程伙食，○人*16日*500=_____元。</p> <p>4. 營隊期間學校工作人員膳費_____元：16天(7/15至7/30)，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>5. 參與學生午餐費_____元：10天(7/18至7/22+7/25至7/29)，每人每餐100元，午餐○人*10日*100=_____元。</p> <p>6. 志工活動費及雜支_____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。每位志工以人8000元計列，○人*8000=_____元。</p> <p>7. 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。(若地方政府無編列補助，則無法支領。)</p> <p>8. 工作費_____元：編制外人員可支領工作費，_____人*_____日(時)*_____元=_____元。</p> <p>9. 鐘點費_____元：代理教師、代課教師、本校或他校正式老師鐘點費，_____人*_____節*_____元=_____元。(每人每日4節為上限)</p> <p>10. 訪視費_____元，營隊期間，地方政府派員訪視費，1人*1000元，每校以1000元為上限。</p> <p>11. 補充保費_____元：以工作費、鐘點費、加班費及訪視費共4項經費合計後乘以2.11%計算，(工作費_____元+鐘點費_____元+加班費_____元+訪視費_____元)*0.0211=_____元(每校最高上限為1,181元)。</p> <p>12. 金馬澎離島志工7/29提前返臺住宿費_____元：○人*800=_____元。(此項為實體方式辦理時)</p> <p>13. 學生接送交通費_____元(依實核支，無則免編列)。</p> <p>14. 學校說明會、課輔員行前說明會及教育訓練週交通費_____元：            (1) 學校說明會(學校→臺南)，_____人*單程_____元*2趟=_____元            (2) 課程輔導員行前說明會(學校→臺北)，1人*單程_____元*2趟=_____元            (3) 課程輔導員教育訓練週(學校→臺北)，1人*單程_____元*2趟=_____元            ★回程7/15課輔員倘與志工搭遊覽車返校者，本項請編單程經費。            上述(1)+(2)+(3)=_____元，依國內旅費報支要點核實核支。</p> <p>15. 課程輔導員住宿費_____元：            (1) 限離島、花東、特偏學校於學校說明會、課輔員行前說明會前1晚抵達之住宿費(每人上限1,600，依實核支)，無則免申請。            (2) 課程輔導員7/15帶領志工返校當日，因學校偏遠而需住宿，住宿費至多1,600元，依實核支，無則免申請。</p>

附件6

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)申請表

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：111(2022)年海外青年英語服務營	
計畫期限：111年3月20日至111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			
合 計			
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	國教署 承辦人 國教署 單位主管
補(捐)助方式：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：納入預算		餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 <input checked="" type="checkbox"/> 執行率未達95%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。	
備註： 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、本署各計畫補(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。 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(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。			