**教育部青年發展署**

**107年青年好政系列-Let’s Talk實施計畫**

107年3月29日核定

1. **目的**

為鼓勵青年參與公共事務，本計畫將藉由青年自主發起的討論活動，將不同領域、背景的青年聚集在一起，以青年引導青年關注公共議題，並透過交流討論及創新思維，讓青年在參與過程中，認識志同道合且未來可以一同行動的夥伴，進而為社會產生正向的行動力量。

1. **申請對象**

凡年滿18至35歲（出生年為民國72年至89年）之青年，且對公共議題有興趣者均可提案，惟須自行洽邀縣市政府、大專校院或經核准設立登記之非營利組織擔任協力單位，並依相關規定向本署提出申請。

1. **活動規劃**
2. 主題訂定：由提案人以貼近青年、符合世代及地方創生為原則，自訂與青年相關或其關注之公共議題。
3. 場次與形式：討論形式不拘，惟每場至少應安排30分鐘作為總結或交流時間。
4. 參與對象：每場至少應邀請30位18至35歲對議題有興趣之青年參與。
5. 辦理時間：7月15日至9月30日擇日辦理。
6. 辦理地點：以交通便利之公設場地為優先。
7. **申請方式：線上報名及書面資料寄達均應完成，始完成申請程序。**
8. 線上報名：有意願申請之**提案人**需於**107年5月25日**前至活動網站（<https://www.youthhub.tw/ypu/EventSign.php>）進行線上報名，**每1提案人最多可申辦2場次**。
9. 書面資料寄達：由**協力單位**協助於**107年5月25日**前將書面資料，以公函函送本署(以郵戳為憑或本署電子公文收文日為準)，信封上請標示「申請107年青年好政系列-Let’s Talk計畫」，書面資料應包含下列文件，且一律使用本計畫提供之表件，並請依序排列，勿自行變更格式。
   * + - 1. 協力單位公文1 份。
         2. 青年好政系列-Let’s Talk計畫申請摘要表(如**附件1**)。
         3. 計畫項目經費表(如**附件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，補助項目及各項經費編列基準請參考**附件3**，申請對象亦可自行籌措經費。
         4. 協力單位立案證書及組織章程影本各1 份（縣市政府及大專校院免備）。
10. 書面資料，恕不退還。
11. 書面資料如與線上報名資料不符，以書面資料為準；未完成線上報名或未於指定時間寄送書面資料，視為未完成報名程序，書面資料或線上報名資料均不予審查。
12. **遴選方式**
13. 遴選方式：
14. 初審：由本署先進行資格審查，合格者進入複審，不合格者不另行通知，初審結果公告日期暫訂為**107年6月1日**。
15. 複審：
    * + - 1. 由本署邀集青年學者及青年代表共同組成複審小組，針對初審通過之申請案就政策討論性、青年關聯性等標準遴選出50案進入連署階段，如無相對合適之申請案，得不足額錄取。
          2. 複審結果公告日期暫訂為107年6月8日。
16. 連署：
17. 為落實公共議題倡議之目的，所有通過複審之申請案，將統一於**107年6月11日至7月1日**辦理網路連署活動。
18. **連署人數達90人（含）以上者，依連署人數高低依序錄取35案，**另考量區域平衡，若舉辦地點為離島或東部地區(宜蘭、花蓮、台東)者，本署得視本年經費額度增加錄取場次，或經綜合考量優先錄取離島或東部場次。
19. 名單公告：錄取名單預計**107年7月9日**於本署網站及活動網站公告正、備取名單，正取者經聯繫無法辦理，依備取名單序位通知遞補。
20. **費用補助**
21. **依據教育部青年發展署促進青年公共參與獎補助作業要點。**
22. 每項申請案依審核結果得全額補助，**每案最高得補助6萬元**。
23. 申請單位應自行處理扣繳所得稅事宜，並自行負擔二代健保等相關費用。
24. 本計畫補助款項應專款專用，不得任意變更用途，若經舉發並查證屬實，本署得撤銷（不予核銷），並追回已補助費用。
25. **本案經費分2期撥付，每項申請案經本署審核通過後，由協力單位函送領據予本署撥付總補助經費50%之第一期款；活動結束由協力單位函送相關資料經本署審核後，由本署撥付補助經費50%之第二期款。**
26. **活動執行配合事項**
27. 本計畫需經本署核定，函復同意後始得辦理，並請確實依規劃時間辦理。
28. 活動辦理期間，須於活動區域內投保公共意外責任險。
29. 本計畫不得為任何與競選或罷免宣傳有關之活動，且會場布置亦不可懸掛及放置與競選或罷免宣傳有關之看板、旗幟、布條等宣傳品，如經人檢舉並查證屬實，本署將取消補助，或追回已補助費用。
30. 各場活動請依本署提供之主視覺或設計物布置會場，俾利活動識別。
31. 各場活動應於開始前備妥「出席人員參與簽到表」（如**附件4**），並請所有出席人員簽到後回收。
32. 各場活動執行期間得依實際規劃，提供足額份數之餐飲或茶水，並確保餐飲及用餐環境衛生。
33. 各場活動應於結束前，請參與青年填寫「青年好政系列-Let’s Talk滿意度調查表」，俾作為後續相關政策規劃參考。
34. 各場活動應**確實保留活動籌備及執行等相關文件及紀錄**，以利後續結案。
35. 如未依本配合事項辦理者，下次提案申請時，本署得審酌降低補助額度或不予補助。
36. **結案作業**
37. 各場活動結束後15日內，須備妥下列資料送本署辦理結案(核銷流程圖如**附件5**)：
38. 協力單位公文，1 份。
39. **成果簡報**，1式1份。其內容包含活動構想策略、執行經過、討論結論、後續行動規劃，並附活動照片等，俾利本署公告於活動網站。
40. 成果摘要及經費支出明細表（如**附件6**），1式2份。
41. 總經費收支結算表（如**附件7**），1式1份。
42. 各項支出憑證正本（**政府機關及學校免備；非營利組織須將各項原始支出憑證專冊裝訂後交付本署**），1式1份。
43. 出席人員正本簽到表，1式1份。
44. 活動滿意度調查結果彙整及統計分析，1式1份。
45. 上述書面資料電子檔光碟，1式2份。
46. 各縣市政府、全國各大專校院須將各項原始支出憑證專冊裝訂，並自行妥善保存及管理，本署得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查。
47. 逾期未請款結案者，本署得撤銷該項活動補助**，並追回已補助費用**。
48. **協力單位應確保所送結案資料之真實性與正確性，若經舉發並查證屬實，本署將撤銷補助，並追回已補助費用。**
49. **其他注意事項**
50. 本計畫結束後，本署將彙整數項青年共同關注之議題並公告於本署網站，其與政府業務權責相關部分，亦將送請相關機關參考。
51. 各場活動之成果報告、活動範例等各項資料，應同意無償授權本署及本署所指定之人得不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本署及本署所指定之人不行使著作人格權。
52. 本署基於非營利之推廣，享有使用權，及編輯、引用、重製、公開展示等；並無償上傳本署官網或專屬網站，透過網際網路公開傳輸或公開播送，及閱覽者基於個人非營利目的之檢索、瀏覽、下載或列印，得不限時間與地域，為公益推廣、學術研究或教學目的之利用。
53. 因本計畫所取得之個資，應採取適當安全維護措施，避免洩漏，且活動結束後應將因本計畫而蒐集、處理、利用之個人資料返還本署，且不得留存備份，如因違反而造成個資外洩事件發生時，需自負實質賠償損害之責任。
54. 為求活動符合本計畫規定，本署得派員實地瞭解活動辦理情形。
55. 本署對本計畫相關規定保有調整及最終解釋權，如有未盡事宜，得視實際狀況修訂，並於本署網站（網址：www.yda.gov.tw）公告。
56. **辦理時程**

| 項目 | 時間 |
| --- | --- |
| 開放報名 | 公告日至107年5月25日 |
| 公告初審名單 | 107年6月1日 |
| 公告複審名單 | 107年6月8日 |
| 網路連署 | 107年6月11日至7月1日 |
| 公告錄取名單 | 107年7月9日 |
| 辦理各場Let’s Talk活動 | 107年7月15日至9月30日 |
| 結案資料繳交 | 活動結束後15日內 |

1. **聯絡方式**

聯絡人：青年署/張佳瑋聘用職代

聯絡電話：02-7736-5173

聯絡信箱：wendy@mail.yda.gov.tw

**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 | 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  例如：  1、104.1-104.12/○○政府青年事務委員會/青年委員 | | | | | |
| 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 | | 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)。 | | | | |
| 辦理區域 | | □北 ； □中 ； □南 ； □東 ； □離島 | | | | |
| 預計辦理地點 | | \_\_\_\_\_\_市(縣)  場地名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | | | |
| 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**預定工作項目**、**活動流程**、**預計邀請講師名單**等) | | | | |
| 預期成效 | | (如活動執行在青年公共參與面向欲達成之質量化效益) | | | | |
| 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**

|  |  |
| --- | --- |
| 教育部青年發展署補助計畫項目經費 | ▓申請表 |
| □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：□無□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 主(會)計 機關學校首長  單位 單位 或團體負責人 | | | | | 青年署 青年署  承辦人 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**：  □全額補助：依指定項目  □部分補助(指定項目補助□是□否)  【補助比率　　％】 | |
| **餘款繳回方式**：  🗹繳回 （請敘明依據）  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。  □不繳回（請敘明依據） | |

**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** | **🗹男□女** | **王小明** |  |
| **範例** | **李大華** | **□男🗹女** |  |  |

**附件5**

**107年青年好政系列-Let’s Talk核銷流程圖**

作業階段

作業流程

作業期限

申請對象提出結案申請

撥付補助款

結案

申請對象

檢附主計單位核章之經費表

**政府機關或學校**

**一般民間團體**

檢附支出憑證正本及相關經費支出表

結案核銷審核

申請結案

結案歸檔

**活動結束後15日內須提出結案並送達本署，**逾期未請款結案者，本署得撤銷該項活動補助。

協力單位送審後如須補件者，請於**3日內補件完成**。

應備文件：

1. 協力單位公文1份。
2. 成果簡報1份。
3. 成果摘要及經費支出明細表2份。
4. 總經費收支結算表1份。
5. 各項支出憑證正本1份。
6. 出席人員正本簽到表1份。
7. 活動滿意度調查結果彙整及統計分析 1份。
8. 上述書面資料電子檔光碟2份。

應備文件：

1. 協力單位公文1份。
2. 成果簡報1份。
3. 成果摘要及經費支出明細表2份。
4. 總經費收支結算表1份。
5. 出席人員正本簽到表1份。
6. 活動滿意度調查結果彙整及統計分析 1份。
7. 上述書面資料電子檔光碟2份。

**附件6**

**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 □是 □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：  □經常門 □資本門  □部分補助  餘款繳回方式：  □依計畫規定(□繳回 □不繳回)  🗹依核撥結報作業要點辦理  (🗹繳回 □不繳回) |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  | |  |  |  |
| 是否適用彈性經費支用規定(註八) （ □是 □否），勾選「是」者，請查填下列支用情形 | | | | | | | | | 是否有未執行項目(□是 □否)，金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |
|  | 可支用額度(元) | | | | 實支總額(元) | | | | □其他（請備註說明） |
| 彈性經費 |  | | | |  | | | |
| 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 | 教育部青年發展署 | | | |  | | | | \*執行率未達80%之原因說明 |
| 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%。