

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：林上智
聯絡電話：08-7320415#3655
電子信箱：a330158@oa.pthg.gov

受文者：屏東縣內埔鄉東寧國民小學

發文日期：中華民國114年2月14日
發文字號：屏府教發字第1145024796號
速別：速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三 (376530000A114502479600-1.doc)

主旨：教育部國民及學前教育署辦理114年(2025)年海外青年英語服務營第2次徵件，詳如說明，請查照。

說明：

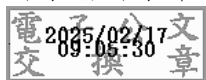
- 一、依據教育部國民及學前教育署114年2月10日臺教國署國字第1145500365號函辦理。
- 二、該署辦理旨案第1次徵件竣事，現為增加提供國中小學生暑假期間英語學習機會，並鼓勵海外青年投入國內英語教學活動，爰辦理旨揭活動第2次徵件作業，並預計補助30校，相關期程臚列如下：
 - (一)教育訓練時間：114年7月6日(星期日)下午1時起至7月11日(星期五)。
 - (二)學校營隊服務時間：114年7月12日(星期六)至7月25日(星期五)。
- 三、請欲申請旨案活動之學校於114年2月28日(星期五)前將報名資料(以學校為單位，每校1式3份)函報本府，相關表件請參閱附件。
- 四、學校如已獲客家委員會、原住民族委員會核定，或已申請



該署第1次徵件學校，則不再重複補助。

正本：各高國中、各國小

副本：屏東縣屏東市忠孝國民小學(屏東縣英語教育資源中心)、本府教育處教學發展科



裝

訂

線



114 年(2025)海外青年英語服務營第 2 次徵件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	2-1 未申請住 志工青年每人 1 萬 8,000 元，用途包含購置志工膳宿基本

	活動費及雜支	宿費之學校	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		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。 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。 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)
<p>一、學校類型</p> <p><input type="checkbox"/> (一) 偏遠地區 <input type="checkbox"/> (二) 教學資源缺乏地區</p> <p><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</p> <p><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</p> <p>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：_____)</p> <p>※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。</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>(◎：必要條件)</p> <p><input type="checkbox"/> 完全符合</p> <p><input type="checkbox"/> 大部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 少部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 均不符合</p>

◎(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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 15%;">姓名</th> <th style="width: 10%;">服務學校</th> <th style="width: 15%;">辦公室電話</th> <th style="width: 15%;">手機</th> <th style="width: 15%;">E-MAIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">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 style="text-align: left;">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顧、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：學校夜間陪宿人員 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

備註：

- 一、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。

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>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>	