

教育部青年發展署服務學習獎勵及補助要點

中華民國 103 年 1 月 10 日臺教青署學字第 1022361363B 號令訂定

一、目的：教育部青年發展署（以下簡稱本署）為推廣服務學習，引領學子透過服務學習，養成服務精神，學習公共意識，提升公民素養，特訂定本要點，強化辦理服務學習成效，將服務學習理念根植校園。

二、獎勵及補助對象：

（一）獎勵對象：參與本署推動服務學習所公告指定相關計畫或專案之依法設立之民間團體、各級學校，及經前述單位推薦之個人。

（二）補助對象：以前款規定之民間團體及各級學校為原則。

三、獎勵原則：參與本署指定相關計畫或專案，經本署評審著有績效之單位及個人，由本署依相關計畫規定酌予獎勵。獎勵金依規定辦理所得扣繳。

四、補助原則：參與本署指定相關計畫或專案，由本署核定酌予經費補助之團體或學校，惟獲補助者須自行籌措計畫總經費百分之二十以上，自籌款未達百分之二十以上者，則依原核定補助比例減少核撥補助款；另有特定補助原則者依專案簽准後另行公告辦理。

五、申請時間及程序：依本署指定之相關計畫或專案公告內容，於受理申請期間開放符合資格者，檢附相關文件寄（送）達本署「10055 臺北市徐州路五號十四樓 教育部青年發展署（國際及體驗學習組）」。

六、審查及補助作業：

（一）申請補助案件由本署根據申請者所備之書面資料及補助計畫項目經費申請表（附件 1），依據本署指定之相關計畫或專案活動公告內容辦理審查及補助作業。

（二）採分期撥付補助者，請撥第二期款及其以後期別款項者，應依本署相關專案規定，於指定期限內，檢附領據（請註明單位統一編號）及經費請撥單（附件 2），送本署辦理經費核撥。

（三）受補助單位應依規定於指定期限內，檢附成果報告、領據（請註明單位統一編號）、經費收支結算表（附件 3）、符合核定原申請計畫所列經費項目內之支出原始憑證（取得之原始憑證需符合掣開憑證之法令要件，並黏貼於黏存單）、指定匯款帳戶存摺封面影本等資料，送本署辦理核銷結案。逾期未請款結案者，註銷其補助。

(四) 受補助單位因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應函送計畫經費調整對照表（附件4），報本署辦理變更。未辦理變更且實際支用規模未達核定預算者，本署將依比例酌減補助額度。

(五) 如有其他獎補助作業方式，由本署另行公告辦理。

七、督導及查核

(一) 對於補助案件，本署得視需要進行不定期查核，隨時了解補助經費運用情形及計畫執行成效。

(二) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。獲補助者，如有變更原計畫內容、取消活動等情形，應於活動前備函本署，並徵得本署書面同意始得變更。

(三) 獲補助者於活動期間不得從事與原計畫內容不相關活動，違反者除追繳補助款項，嗣後不得再依本要點提出其他補助申請案件。

(四) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(五) 同一計畫如已獲本署其他經費補助，不得再依本要點重複提出申請補助。重複申請案件經本署查證屬實，取消其補助資格，原補助經費應繳回撤案，且二年內不得再向本署提出其他補助申請案件。

(六) 獲補助者自籌款編列或申請補助資料如有隱匿不實或造假情事，違反者除追繳補助款項，二年內不得再依本要點提出其他補助申請案件。

(七) 獲補助單位若有執行不力、查有未確實依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確實依補助用途支用等情形，列為爾後補助之重要參據，並得依其情節輕重，停止補助一年至五年。

(八) 獲補助單位執行本署核定之計畫內容，如有不法，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。

(九) 本署得視需要邀請獲獎補助者參與成果發表及相關推廣活動。

八、注意事項

(一) 有關補助經費之請撥、支用及核銷結報，應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(二) 本署有權將核准獎補助之成果，轉作推動相關業務之運用參考。

九、附則：本要點如有未盡事宜，悉依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。