

教育部青年發展署徵求 104 年遊學臺灣活動計畫

一、目的

- (一) 持續以非營利性質及精神，由非營利組織及大專校院規劃及辦理深度旅遊體驗學習主題活動，提供 15 至 30 歲青年認識臺灣的多元面向，鼓勵青年行遍臺灣、認識鄉土，並培養對這片土地的認同感及責任感。
- (二) 以青年公益壯遊臺灣為主軸，透過活動除可發掘新的青年感動點，引入青年新的想法與創意外，更可與旅遊產業資源結合，對促進青年旅遊產業化與永續發展有極大助益。
- (三) 倡議及落實「責任旅遊」(Responsible Travel) 精神，與國際組織同步進行，增加國內組織及青年對責任旅遊的了解及實踐。

二、申請對象

依法設立之非營利組織與教育部認可之國內各大專校院皆可提案，惟 104 年已獲教育部青年發展署（以下簡稱本署）補助之青年壯遊點營運單位不得提出申請。

三、補助主題活動計畫

(一) 核心概念

1. 深化遊學臺灣之核心精神，以「再認識」、「再發現」、「再感動」、「再創造」為原則之深度學習活動；由非營利組織及大專校院規劃具有特色之主題活動，內容包含達人導覽、觀光旅遊、體能探索、公共討論、DIY 體驗、公益服務等六項元素。
2. 資源的整合與聯結：結合地方產業、觀光網絡及公部門資源，運用本署所協調之青年旅遊優惠措施（如青年平價住宿設施、服務體系、青年旅遊卡等），並可與旅遊產業資源結合辦理。

(二) 活動主題

包含藝術文史探索、在地生活探索、生態冒險探索、原民部落探索、節慶祭典探索等 5 類，如有其他主題類別另行公告。

(三) 參與對象

15 至 30 歲國內外青年。

(四) 活動規劃原則

1. 活動內容：採開放形式，主辦單位可根據本身優勢並配合本案核心概念提出適宜的旅遊學習計畫（大專校院提案請儘量結合學術研究發展領域，並須由學校教職員為計畫聯絡人，不得僅由學生組成團隊辦理），且須包含遊學臺灣六大元素（呈現方式可自由發揮創意），並視需要與旅遊產業資源結合。
2. 責任旅遊：於活動規劃中融入責任旅遊 (Responsible Travel) 之概念並加以實踐，引導學員在活動的同時，更尊重當地文化、保護當地環境。
3. 活動天數：2 日（含）以上活動。
4. 梯次及人數：每一活動以 1 梯次、活動人數 20 人（不包含工作人員）為規劃原則，單位可視本身條件增減，惟須讓每位學員充分深入體驗旅遊學習；若每梯次活動人數超過 20 人，請詳細說明理由及活動執行方式。
5. 學員收費價格：以平價及青年能負擔之費用為原則，以符合青年旅遊之精神，若活

動為離島地區或特殊規劃者，可酌予提高收費，惟須反映活動成本合理性。

6. 活動經費：本計畫屬部分補助，各主辦單位自籌款項（包含學員收費）需占總活動經費 20% 以上；補助經費項目得包含業務費（如出席費、講座鐘點費、主持費、諮詢費、輔導費、指導費、工作費、工讀費、印刷費、旅運費、膳宿費、保險費、場地使用費及雜支等相關費用），不得包含購買機器、設備等固定性資產、人事費（計畫主持人及行政助理）及行政管理費等費用。

7. 生活輔導員：每項活動主辦單位應安排 1 位生活輔導員（18 至 35 歲），全程參與活動，協助團隊之向心力與學員溝通聯繫等事宜。

（五）執行期間：104 年 7 月 1 日至 9 月 15 日。

四、申請程序

應檢附下列文件，並依序裝訂成冊：

（一）公文乙份：未檢附公文之提案將不予審查。

1. 審查資料乙式 2 份，內容須包含下列項目：

2. 活動申請摘要表（如附件 1）。

3. 詳細行程（如附件 2）。

4. 申請補助計畫書（如附件 3）。

（二）補助計畫項目經費表（如附件 4）。

（三）組織立案或登記證書影本乙份（大專校院免備）。

（四）章程影本乙份（大專校院免備）。

（五）著作利用同意書乙份（如附件 5）：提案入選之主辦單位於本計畫中所提供文字、圖片，視為無償授權予本署未來於遊學臺灣及青年旅遊相關推廣活動、政府出版品、網路、或媒體、載體中之公開或發表使用權。

（六）切結書乙份（如附件 6）：確認提案單位已詳細閱讀本計畫內容，並願遵照辦理。

（七）光碟乙片：含上述所有文件及活動照片檔案（檔案格式為 JPEG 檔，每張照片大小請在 2MB 以內）。

（八）申請補助文件檢核清單乙份（如附件 7）：請自行檢核並勾選確認。

（九）申請期間：即日起至 104 年 3 月 3 日。

（十）申請方式：請將完整的提案申請文件送達至本署國際及體驗學習組壯遊體驗科（10055 臺北市中正區徐州路 5 號 14 樓 青年發展署國際及體驗學習組壯遊體驗科 遊學臺灣專案小組收），並請於信封上標示活動類別（藝術文史、在地生活...）。

五、審查作業

（一）審查時間：104 年 3 月間。

（二）審查方式與標準：

1. 由本署邀集專家學者組成審查小組進行審查，以書面審查及口頭簡報審查為原則，請提案單位預留時間與會。若經通知需派員與會而未到，視同放棄資格。

2. 審查項目：

（1）計畫本身（含兩天備案）50%：

A. 符合本案核心概念、青年需求、活動內容之創新性、發展性、可行性及學習性、安全評估等。

B. 曾入選本項活動之提案，審查項目增加活動已辦理實績（如往年學員滿意度、活動報名情形、滿意度未達 80%之改善方案與承諾等）。

(2) 經費編列及學員收費合理性 25%。

(3) 活動人力資源 25%：包含活動出隊時實際可運用之工作人員數額、達人導覽、資源整合等。

3. 入選提案數：每單位組織以入選 1 案為原則，若為全國性組織可酌予增加入選案數。

(三) 審查結果：審查結果將公布於本署網站，並另行文通知。

(四) 未獲入選計畫，所送之計畫書及相關資料不另行送還。

六、補助款

(一) 補助原則：

1. 入選之計畫，由本署給予經費補助，補助款之使用應以降低學員參與費用及提升活動品質為主。

2. 有關計畫經費編列補助原則及不得支給項目，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) 補助款標準：依審查項目評比等級，並依活動天數、學員人數、收費等核予補助款，惟核定之補助款不得高於單位提案原預估申請之補助金額，且補助比例不得高於總活動經費 80%。

1. 優等：補助 7-8 萬元。

2. 甲等：補助 4-6 萬元。

3. 乙等：補助 2-3 萬元。

(三) 補助款減少標準：

1. 活動各梯次因天候因素影響，可延期辦理，惟經延期至少乙次仍無法出隊者，則減少核撥 3/5 補助款。

2. 活動人數（含已完成報名並繳費者）未達預定招收人數 2/3 者，則減少核撥 2/5 補助款。

3. 自行籌措經費（含學員收費）需占總活動金額 20%以上，自籌款未達 20%以上者，則依原核定補助比例減少核撥補助款；因天候因素影響無法出隊而減少核撥補助款者，仍受自籌款需占 20%以上之限制。

4. 非因天候或其他不可抗力因素而取消活動出隊或減少出隊日數者，則不予補助或依減少日數之比例減少核撥補助款。

5. 活動執行期間如行程、時間等，遇不可抗力因素而須變更、取消，須於活動出隊前以電話或電子信件通報本署，並於通報後 10 日內正式函文本署備查，不可任意取消、更改行程，未事前通報本署或未函送本署備查者，則不予補助。

6. 受補助單位於實際執行計畫需要時，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（如附件 8），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款項。

7. 活動總經費支出明細表如有異常開支項目或不合理之金額，經本署詢問無法提出合理解釋者，則減少核撥異常項目或不合理金額。

8. 未於規定期間內辦理結案事宜且未經本署同意延期辦理者，則減少核撥 2/5 補助

款；另經本署行文通知限期辦理結案事宜而未辦理者，則不予補助。

七、人員培訓

入選主辦單位之專案人員須全程參與培訓，以維未來活動辦理品質（預定於104年4月25至26日辦理，若有變更將另行通知）；凡未曾入選者，除專案人員須參與外，須有理事長、秘書長層級或其他活動執行者全程參與，且培訓期間另有考核，若培訓期間有明顯不適任者，本署得取消補助款及辦理活動資格。

八、督導、申訴處理、查核及獎懲

（一）督導

1. 為加強活動品質及安全管控，須於活動出隊前3個工作日確實確認已完成行前確認單（如附件9）上的所有事項，並傳真行前確認單、參與學員名單及保險單至本署備查。
2. 如有颱風形成訊息發布時，須依「因應颱風等天然因素影響活動處理原則」（如附件10）辦理，並隨時與本署保持聯繫。
3. 活動中如發生需通報之意外時，須依「緊急事件通報系統」（如附件11）處理，並填寫「緊急事件通報單」通報本署。
4. 活動中如遇學員告知須請假外出或提前離隊時，須通知本署，並請該學員填寫切結書（如附件12）。

（二）申訴處理

1. 如本署接獲主辦單位遭申訴等情事，主辦單位須自本署接獲申訴日起2日內提出申訴案件相關說明，包含起因、處理過程、後續配套措施等，經查證若確實造成學員權益受損，本署將視情況協商主辦單位退還學員費用，最高可達全額退費。
2. 如本署接獲主辦單位遭個別申訴經查證屬實者，或遭集體申訴者，則次一年度將列為拒絕申請團體。

（三）查核

1. 如有檢舉或通報不法情事時，本署將不定期進行查核受補助單位，查核項目包含活動是否依本署核定之計畫及補助內容執行、青年及性別參與比例、活動之效益（包括持續性與影響力）、經費運用之合理性等。
2. 本署得視個案需要，隨時派員瞭解補助經費運用及計畫執行成效，並得作為新增青年壯遊點營運單位之參據，屆時請派員協助本署相關人員。

（四）獎懲

1. 查核結果評定執行績效優良之單位，納入未來補助之重要參據；執行不力者查有未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用等，依其情節輕重，停止補助1年至5年。
2. 受補助者於活動期間不得從事與原計畫書內容不相關之活動；違反者收回補助，嗣後不再受理其補助申請。
3. 同一活動計畫案，如已獲得本署其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，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2年內不得再向本署提出其他補助申請案件。
4. 受補助單位自籌款編列或申請補助資料如有隱匿不實或造假情事，補助款應予繳

還，2 年內不再給予補助。

5. 受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、經費核撥與結案

各受補助單位應於活動結束後 1 個月內，最遲於 104 年 10 月 23 日前，依序檢附下列資料向本署請撥補助經費，逾期未請款結案或申請延期者，將取消其補助款。經費請撥、支用、核銷結報及其他相關事項，應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

- (一) 公文乙份：未檢附公文，不予結案請領補助款。
- (二) 領據（如附件 13）乙份：需有相關人員蓋章，並加蓋機關團體印信。
- (三) 補助經費收支結算表（如附件 14）乙份：需有相關人員蓋章，並加蓋機關團體印信。
- (四) 總經費支出明細表（如附件 15）乙份：需有相關人員蓋章，並加蓋機關團體印信。
- (五) 支出原始憑證乙本：依序將本署核定計畫預算項目之原始憑證黏貼於黏存單（如附件 16）上，並需有相關人員蓋章；所提送支出原始憑證之總金額需至少大於或等於本署核定補助款金額，其他未送至本署核銷之支出原始憑證，請依據會計相關法規，自行審慎留存，以備查核。
- (六) 結案報告乙式 3 份（如附件 17）。
- (七) 學員填寫問卷調查表原始紙本乙本：活動結束後須請學員填寫遊學臺灣主題活動問卷調查表。
- (八) 活動短片：主辦單位應拍攝活動辦理情形，並剪輯成 3-5 分鐘活動短片，分享於本署青年旅遊網 FB 粉絲網頁，增加活動紀錄並行銷。
- (九) 光碟乙片：含上述所有文件、活動照片 JPEG 檔案及活動短片。
- (十) 心得圖文乙篇：主辦單位應於活動結束後鼓勵至少 1 名參與學員分享活動心得圖文一篇（500 字以內），於本署青年旅遊網 FB 粉絲網頁，增加活動紀錄並行銷。
- (十一) 結案文件檢核清單乙份（如附件 18）：請自行檢核並勾選確認。

十、注意事項

- (一) 受補助案如涉及採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。
- (二) 各受申請補助單位為活動主辦單位，本署為總策劃及推動單位。本署除對活動內容審定給予經費補助，並針對活動進行整體行銷宣傳外，其餘活動及個別宣傳事務則由主辦單位自行辦理。
- (三) 活動文宣請列「總策劃及推動單位：教育部青年發展署」字樣，並使用「遊學臺灣」及青年旅遊 LOGO，本署將於計畫案審核通過後另外提供。
- (四) 活動場地及活動設計應注意安全性，活動期間須為學員投保意外險至少 200 萬元及醫療保險至少 20 萬元，如活動特殊（如泛舟、攀岩、跳傘、衝浪等風險性較高之活動）請酌予增加保險額度。
- (五) 活動期間須至少有 1 位遊學臺灣專案人員作為與本署專案聯繫及活動報名聯繫之窗口，專案執行期間務必保持聯繫管道之暢通。
- (六) 活動中應至少各有 1 位領隊、專案人員、生活輔導員全程陪同，隨時掌控活動流程

及因應突發狀況，以提升服務與品質。

- (七) 活動結束後，主辦單位均有義務參與本專案之成果分享會（預定於 104 年 10 月 14 日辦理，若有變更將另行通知），若未全程參與或依規定請假（請假上限為 2 小時）者，本署得取消下次提案之資格。
- (八) 活動期間如涉及個人資料事項，應依個人資料保護法相關規定辦理，不得作其他使用。
- (九) 本署有權將本署補助之方案，轉作本署推動相關業務之參考。
- (十) 本要點如有未盡事宜，得隨時修正，並於本署相關網站公布補充。