

青年百億海外圓夢基金計畫—海外翱翔組 圓夢機會開發原則

114 年 7 月 8 日修正

114 年 11 月 13 日修正

115 年 3 月 16 日修正

115 年 5 月 21 日修正

115 年 8 月 26 日修正

一、**依據：**青年百億海外圓夢基金計畫（行政院 113 年 11 月 4 日院臺教字第 1131023182 號函核定）。

二、**合作(提案)單位資格：**

- (一) 中央各部會及其所屬機關(構)。
- (二) 各直轄市、縣(市)政府。
- (三) 各公私立大專院校及高中職。
- (四) 登記立案之法人、機構或非營利組織。
- (五) 特殊專業領域之民間團體或公司。

三、**參與計畫對象、人數與資格條件：**

- (一) 15 歲至未滿 18 歲青年或高中(職)在學學生，採「團進團出」方式進行，每案人數以至多 20 人為原則(不含隨行業師)。
- (二) 18 歲至 30 歲青年，採青年「個人」或「團體」方式進行，團體出行者以至多 20 人為原則(不含隨行業師)。
- (三) 本計畫青年申請資格僅得擇定「15 歲至未滿 18 歲」或「18 歲至 30 歲」其中一類對象，不宜同時涵蓋兩類年齡資格。
- (四) 資格條件：
 - 1. 合作(提案)單位提供之圓夢機會應秉持公平、公正原則，開放全國符合年齡資格之青年申請，申請資格不宜限定特定學校、系所或組織成員，惟符合第 2 款所定優先錄取機制者，不在此限。另應從優考量弱勢身分之青年。
 - 2. 縣市政府、高中職及大專校院通過之提案得設置「特定青年優先錄取名額機制」。其中，縣市政府得設置「在地青年優

先錄取名額」，至多不得超過總名額之 1/2；高中職及大專校院得設置「該校青年優先錄取名額」，至多不得超過總名額之 1/3。前述優先錄取對象仍須經書面及面試審查，且審查委員評分達 80 分以上（滿分 100 分），始得納入優先錄取名額。

3. 如因計畫內容或見習單位實際執行需要，須具備特定語言能力、專業背景、證照或相關經驗等條件，合作（提案）單位應依實際需求區分為「必要條件」及「優先條件」，並於計畫中明確載明：

- (1) 必要條件：應以完成計畫或見習內容確有必要者為限，不宜設定與計畫內容無直接關聯或過度限縮申請資格之條件。
- (2) 優先條件：得依計畫需求設定語言能力、專業背景或相關經驗等條件（例如：CEFR 語言能力參考指標-英語能力 B2(高階級)優先、日文 JLPT N2、有 5 年以上音樂表演經驗優先等），作為審查及選才之優先考量，不得作為排除其他符合基本資格青年申請之唯一標準。

4. 實際錄取名單將由教育部青年發展署委託案件對應領域之專家學者辦理書面審查與面試，並依青年整體適宜性進行綜合評選。

四、計畫內容與主題：合作(提案)單位規劃海外圓夢計畫時，應以深化青年國際視野、累積專業實務經驗為核心，並期許青年回國後能將所學回饋社會，貢獻於國家相關領域發展。

(一) 執行方式應以深度蹲點見習為主，包含培訓、服務、見學、實習及交流等，旨在強化與國際青年與機關(構)之交流，應避免走馬看花式之參訪行程。

(二) 行程地點規劃：

- 1. 見習地點及蹲點機構應優先以一般大眾無法透過購票或旅遊自行參訪之國際組織、機關(構)、專業據點或特定工作場域。
- 2. 計畫地點應以固定區域或特定機構為原則，地點以一個國家（一個城市）為原則，不宜頻繁跨區更動，除非因計畫主題特殊且見習行程具必要性會議或展覽活動者除外。

3. 另平日行程編排應集中於專業學習與實務參與，觀光及文化體驗行程，應安排於例假日執行。
4. 交流地區需為外交部發布之國外旅遊警示分級表旅遊警示黃色以下之國家。

(三) 國內行前培訓：為利青年於出訪前具備必要之先備知識與技能，合作(提案)單位得規劃辦理行前培訓；培訓內容應精實且扣合出國目標，並請說明次數、暫定期程、內容、執行形式及執行地點，總時數原則以不超過 2 日(16 小時)為宜。

(四) 計畫主題類別：計畫內容包含但不限于以下領域，歷史文化、藝術交流（音樂、美術、表演藝術）、電子電機機械、環境永續與氣候行動、健康促進及社會照顧、教育合作與學習、社會參與與志願服務、創業育成與產業交流、地方創生與觀光發展、時尚設計與美學、外交與公共政策、運動體育交流、動物保育與生態關懷、餐飲廚藝、數位應用傳媒、財務金融經濟、災害防治、生物醫學及其他等 19 類主題。

(五) 基於資源不重複原則，各部會已有提供獎補助之競賽（如體育、藝文競賽）、學術研究、留學、遊學及度假打工等性質之專案，不得納入本計畫提案。

五、 計畫執行時間：

- (一) 計畫執行期間：116 年 4 月 1 日至 117 年 2 月 29 日，計畫行程至少 15 天以上(扣除交通時間)，至多不超過 180 天為原則。
- (二) 116 年度第一梯次出發時間：116 年 4 月 1 日之後出發。
- (三) 116 年度第二梯次出發時間：116 年 7 月 1 日之後出發。

六、 經費編列原則：

- (一) 本計畫經費性質為「青年實踐獎勵金」，旨在補助青年參與海外圓夢計畫所需之必要支出。各項經費支用採**核實報支**（生活費中之餐費、當地大眾運輸交通及雜費、其他與雜支、行政管理費除外），合作(提案)單位須檢附合法有效單據辦理核銷。合作(提案)單位應基於資源不重複之原則編列經費。
- (二) 經費預算請統一以新臺幣編列，美元匯率請以 32 元進行換算。各項經費合計之總金額，須可整除總青年名額人數（不含

業師人數），以利核撥作業。

(三) 若青年未能依計畫執行，經評估執行情形不佳且未能改善者，教育部青年發展署得依未達成比例減少實踐獎勵金額度，並追回已核撥實踐獎勵金。

(四) 各項經費之編列基準及計算方式，請依「開發範例經費需求表」相關說明辦理，並依市場行情覈實編列；經費項目以本計畫所列項目為限，不得自行增列其他經費名目。

1. 機票費：

- (1) 青年自臺灣與見習城市兩地之來回經濟艙等機票費用。
- (2) 跨城市移動經濟艙等機票費用。
- (3) 如本案有隨行業師，其機票費得於此項目內編列，青年與隨行業師之機票費應分別編列。

2. 生活費（包含餐費、住宿費及當地交通費）：

- (1) 生活費請參考「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」進行編列，計算公式如下，往、返飛行期間按該地區生活費日支數額 30%編列，見習開始日至第 15 天按該地區生活費日支數額 100%為上限，第 16 日起至第 30 日按該地區生活費日支數額 75%為上限，第 31 日起至第 90 日按該地區生活費日支數額 50%為上限，第 91 日起按該地區生活費日支數額 25%為上限）。
- (2) 青年生活費（日支生活費數額之 95%）包含餐費、住宿費及當地交通費；青年零用金（日支生活費數額之 5%）由青年自行運用。青年生活費與青年零用金應分別列示，不得合併編列。
- (3) 餐費、當地大眾運輸交通及雜費可免附單據，惟住宿費、當地租(包)車費仍須提供單據。
- (4) 若有隨行業師其生活費得於此項目內中編列，青年與隨行業師之生活費應分別編列。

3. 跨城市移動之交通費：本項僅限因計畫執行需要所衍生之「跨城市」移動交通費，當地交通費已包含於生活費中，不得重複編列。請依實際行程核實編列，仍應檢附租(包)車費單據。

4. 會議/活動/參訪機構註冊報名及海外見習課程相關費用：請明列各項費用之項目內容及其支用單價，國外場地使用費及講師課程亦應於本項編列，仍應檢附單據。
5. 保險費：應投保至少 200 至 300 萬元意外險及 20 至 50 萬元海外醫療險，若有隨行業師其保險費得於此項目內中編列，青年與隨行業師之保險費應分別編列。
6. 行前培訓講師鐘點費：依內聘 1,000 元/節或外聘 2,000 元/節標準核實編列，另請於支用內容中明列內聘及外聘費用計算方式；不得與上述 3. 會議/活動/參訪機構註冊報名及課程相關費用重覆。
7. 業師輔導費：
 - (1) 業師輔導每位青年每次 1,000 元（計畫期程為 1 個月內者每週追蹤輔導 1 次，1 個月以上者每 2 週追蹤輔導紀錄 1 次，輔導工作須按青年人次核實編列為上限。）
 - (2) 須於返國後一個月內，協助輔導青年繳交成果報告及影片，並可編列每位青年 1 次輔導費用。
8. 場地使用費：執行本方案所需之場地租借費用（僅限國內行前培訓或成果發表會），須明列各場地使用之支用單價，並核實報支。
9. 設備使用費：執行本方案所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用，僅限租賃，不得採購置辦，費用需核實報支。
10. 簽證費：須明定執行本專案所需之簽證類型並核實編列簽證辦理費用，若有隨行業師其簽證費得於此項目內中編列，青年與隨行業師之簽證費應分別編列。
11. 翻譯費：見習期間一般翻譯/口譯以隨行業師協助，惟在見習課堂上如有專業翻譯/口譯之確切必要性，以每日至多一位為原則，並請補充支用說明並核實編列；翻譯/口譯費之編列原則為以其必要需求時數/天數進行編列，一天以編列上限為新臺幣 10,000 元為原則。
12. 印刷費(以總經費 3%為上限)：辦理本方案所需文件印刷及裝訂費用。

13. 其他與雜支(以總經費 3%為上限)：例如郵資或其他必要費用等。

14. 行政管理費(以總經費 5%為上限)：執行本計畫所需負擔之行政管理費。

註記：上述所提「總經費」計算不含印刷費、其他與雜支、行政管理費等三項費用在內。

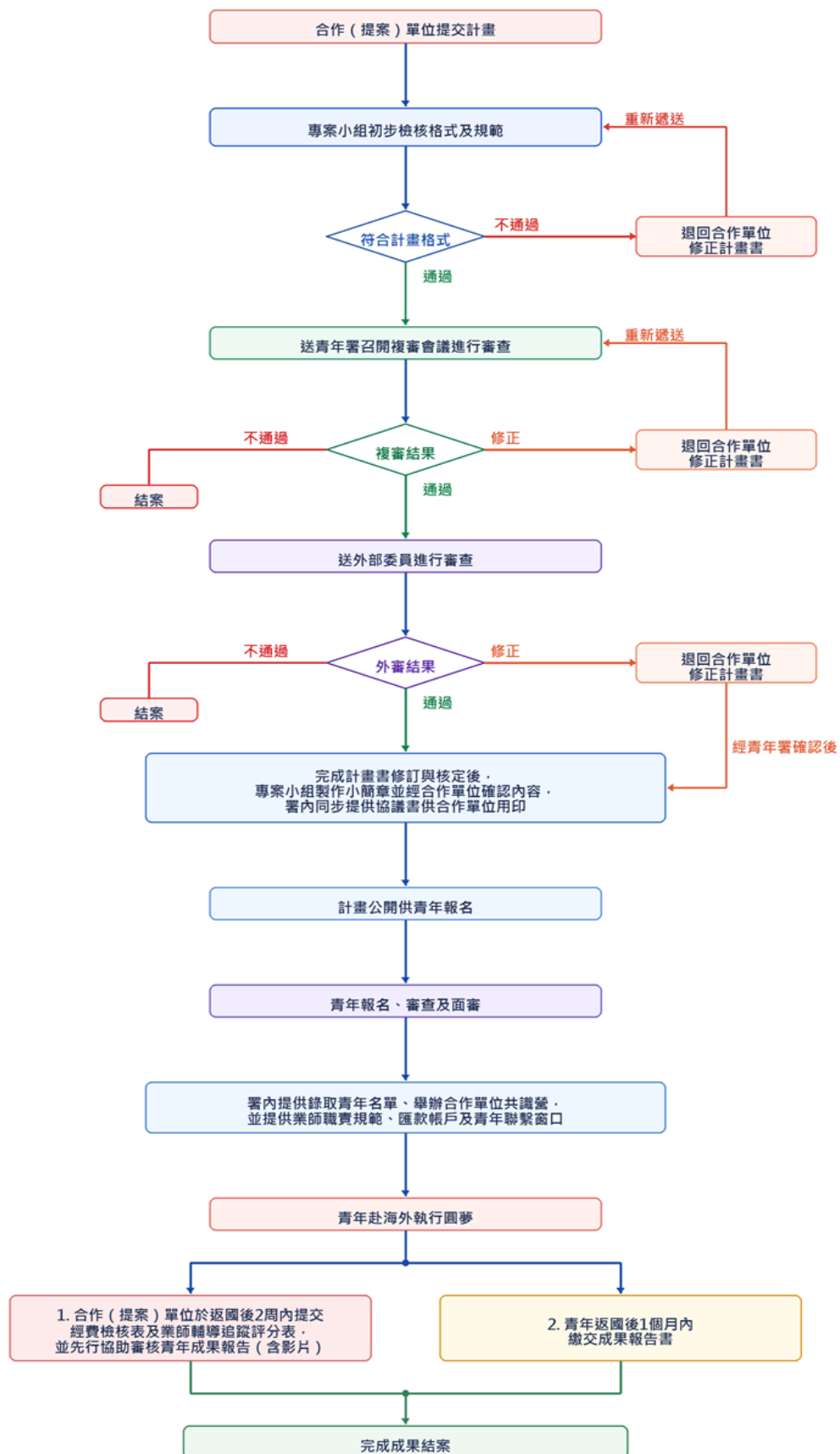
(五) 不可編列項目：

1. 行前培訓交通費、住宿費、誤餐費：此項目請以「其他與雜支」支用。

2. 機場來回接送費：此項目請以去、返當日日支生活費支用。

3. 人事費：此項目請以行政管理費支應。

七、計畫審查與核定通知：各合作(提案)單位提報之計畫將由教育部青年發展署初審及外部專家委員複審，審查流程如下。



八、 期程(合作(提案)單位執行重要時間點)：(視需要滾動修正)

辦理事項	第一梯次期程	第二梯次期程
合作(提案)單位提報實施計畫	115 年 6 月初至 7 月 15 日	115 年 9 月初至 10 月 15 日
本署專案小組計畫格式初審；合作(提案)單位依初審意見進行修改(7 天內回覆修正內容)	115 年 7 月 20 日至 9 月 7 日	115 年 10 月 16 日至 12 月 9 日
本署進行計畫複審；合作(提案單位)依複審意見進行修改(至多 7 天內回覆修正內容)		
計畫供外部委員外審		
合作(提案)單位依外審意見進行修改(7 天內回復)，提供單一獎勵金帳戶及聯絡窗口		
合作(提案)單位提供協議書/見習單位證明文件、輔導業師名單等、確認公告版本計畫、公告小簡章、提供用印協議書	115 年 9 月 8 日至 10 月 29 日	115 年 12 月 10 日至 116 年 2 月 17 日
計畫公開報名	115 年 10 月 30 日	116 年 2 月 18 日
計畫報名截止	115 年 11 月 30 日	116 年 3 月 18 日
青年資料書審	115 年 12 月 8 日至 12 月 24 日	116 年 3 月 29 日至 4 月 14 日
青年面談審查	116 年 1 月 7 日至 1 月 29 日	116 年 4 月 26 日至 5 月 15 日

公告錄取青年名單，並提供合作(提案)單位錄取名單	116 年 2 月 15 日	116 年 5 月 20 日
合作(提案)單位共識營（提供業師簽署參與計畫同意書）（線上）	116 年 3 月上旬	116 年 6 月上旬
青年獎勵金核發、青年獎勵金核發、青年行前共識營	116 年 3 月中旬	116 年 6 月下旬
青年赴海外執行圓夢計畫	116 年 4 月 1 日後 （請自行預留簽證需要時間）	116 年 7 月 1 日後 （請自行預留簽證時間）
	計畫皆須於 117 年 2 月 29 日前回國	
提交經費檢核表、先行協助輔導青年成果報告及影片	青年執行圓夢計畫結束後一個月內填報	

九、 其他注意事項：

- （一）提案單位於提案時，除提案計畫書外，另需檢附所赴所有海外見習單位之合作意向書或合作公函（不限格式），最遲須於 116 年 1 月 18 日前提提供。
- （二）本計畫應安排輔導業師，於青年出國期間進行諮詢輔導、輔導紀錄與評分事宜，並提供業師名單（1-2 名），以利安排後續業師追蹤輔導事宜及請業師填列追蹤輔導表，並於返國後協助輔導青年完成成果報告及影片（包含成果展統籌）。業師應依實際互動與專業觀察據實填報，且須簽署「參與計畫同意書（職責同意書）」；未簽署提交者，不予核發業師證書。輔導作業規定如下：見習日數未滿 1 個月者，每週辦理追蹤輔導 1 次（未滿 1 週之餘數不計）；見習日數達 1 個月以上者，每 2 週辦理追蹤輔導 1 次（未滿 2 週之餘數不計）。此外，返國後應協助輔導青年繳交成果報告 1 次。本計畫得依實際輔導青年人次，編列業師輔導費。
- （三）若因計畫所需，需安排陪同人員隨行，該人員即為本計畫之隨行輔導業師，需以全程陪同為原則進行前開作業，並請注意青

年見習名額5名以上可安排1名陪同人員擔任業師，15名以上可安排2名陪同人員擔任業師。

- (四) 請合作(提案)單位於提報計畫時，依外交部領事事務局簽證及入境須知及各計畫實際情況安排簽證類型，明訂簽證類型與留意簽證許可規定，並預留簽證辦理時間後訂定出發時間與期程。(如德國簽證需2-3個月左右時間)。
- (五) 請合作(提案)單位於提報計畫時，提供1名聯繫窗口，以利後續回覆申請青年相關疑問。
- (六) 請合作(提案)單位通過審查後，將教育部青年發展署提供之協議書一式兩份用印後送回本署，合作(提案)單位並需另與見習單位簽署協議書，或可確認雙方意願之相關文件(不限格式)，以利共同執行計畫。
- (七) 請合作(提案)單位於公告報名前，一併確認完整計畫內容。計畫一經公告，其內容(包含執行期程、錄取名額、執行經費、執行國家與城市等)即不得更動。如遇不可預期之變更，須主動聯繫專案小組，並經教育部青年發展署核可後方可調整。
- (八) 經費(獎勵金)撥款方式：本計畫經費為青年實踐獎勵金，撥款方式如下：
 - 1. 獎勵金依經費項目、辦理對象分別撥付予合作(提案)單位及獲選青年；或全數撥付予青年。
 - 2. 合作(提案)單位指定帳戶說明：請合作(提案)單位與見習單位取得共識後，提供一組獎勵金帳戶資訊及匯款聯絡人資訊(國內或海外帳戶皆可，僅能提供一組帳號)，以利後續獎勵金撥款順利進行。
 - 3. 請注意，中轉及收款銀行之手續費標準不一，實際入帳金額可能低於匯出金額，請從「其他與雜支」款項支應。
- (九) 合作(提案)單位需向青年收取結案資料(含成果影片、成果報告書)及提供合作(見習)單位經費執行檢核表(凡經費直接入合作單位者均須按照項目辦理經費檢核)、業師追蹤輔導評分表，彙整並經檢視完成後繳交圓夢計畫專案小組。
- (十) 若提案含一般案及圓夢助力方案，共用經費項目如場地使用

費、會議/活動/參訪機構註冊報名及課程相關費用等，請按各案參與青年人數比例分配編列。