

修正「臺北市政府青年局海外志工及體驗學習補助要點」
為「臺北市政府青年局海外志工補助要點」

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
名稱：臺北市政府青年局 <u>海外志工補助要點</u>	名稱：臺北市政府青年局 <u>海外志工及體驗學習補助要點</u>	刪除「海外體驗學習」相關內容，爰修正本要點名稱，以符實際補助範圍。
一、臺北市政府青年局（以下簡稱本局）為拓展臺北市（以下簡稱本市）青年參與國際服務，提升視野與公民素養，培養永續思維， <u>推動青年探索自我，實踐國際影響力</u> ，特訂定本要點。	一、臺北市政府青年局（以下簡稱本局）為拓展臺北市（以下簡稱本市）青年參與國際服務，提升視野與公民素養，培養永續思維，推動青年探索自我， <u>體驗人生多元面向，實踐國際影響力</u> ，特訂定本要點。	修正補助宗旨，刪除「體驗人生多元面向」等偏向個人探索之文字，聚焦青年參與國際服務與公共行動，以強化政策定位。
二、本要點之補助對象為經本局公開遴選並獲選 <u>赴海外執行志工服務計畫之本市設籍、就學或就業之十五歲以上至四十五歲之中華民國國民</u> 。	二、本要點之補助對象為經本局公開遴選並獲選 <u>赴海外執行志工服務計畫或體驗學習計畫之自然人</u> 。 (一) <u>海外志工：於本市設籍、就學或就業之十五歲以上至四十五歲之自然人</u> 。 (二) <u>海外體驗學習：於本市設籍、就學或就業之十八歲以上至四十</u>	一、刪除「海外體驗學習」相關定義及適用範圍，明確規範補助對象為參與海外志工服務之青年。 二、配合補助對象規範明確化，明定申請人須具中華民國國籍之資格條件，以確保本補助資源運用於本國青年，並利於後續行政管理及權利義務之認定。

	<u>五歲之自然人。</u>	
三、本要點補助項目及原則： 本局提供<u>海外志工服務據點往返之經濟艙機票補助</u>。實際補助內容、額度、受理申請時間及權利義務等，依本局每年公告之計畫為準。	三、本要點補助項目及原則： 本局提供<u>海外志工服務據點或海外體驗學習據點往返之經濟艙機票補助、簽證費及海外體驗學習生活津貼</u>。實際補助內容、額度、受理申請時間及權利義務等，依本局每年公告之計畫為準。	刪除海外體驗學習生活津貼及往返據點之簽證費，明確規範補助項目及原則。
四、符合第二點所定之適用對象（以下簡稱申請人），須依本局指定之相關計畫或公告內容，於公告受理申請期間內，檢附下列文件申請： （一）申請書。 （二）計畫書。 （三）申請人國民身分證正、反面影本。 （四）未重複申請補助切結書。 （五）公職人員利益衝突迴避切結書。 （六）其他經本局公告指定之文件。 除前項第三款及第六款文件，本局認有必要時得要求申請人繳驗其正本外，	四、符合第二點所定之適用對象（以下簡稱申請人），須依本局指定之相關計畫或公告內容，於公告受理申請期間內，檢附下列文件申請： （一）申請書。 （二）計畫書。 （三）申請人國民身分證正、反面影本。 （四）未重複申請補助切結書。 （五）公職人員利益衝突迴避切結書。 （六）其他經本局公告指定之文件。 除前項第三款及第六款	本點未修正。

其餘文件皆應繳驗正本。	文件，本局認有必要時得要求申請人繳驗其正本外，其餘文件皆應繳驗正本。	
五、本要點之核銷程序如下： 受補助人應於活動結束後一個月內，檢附下列文件，送本局辦理核銷。但當年度十一月二十日後辦理之活動，應於當年度十二月二十日以前送本局辦理核銷： (一) 請款暨核銷申請書。 (二) 成果報告書（紙本及電子檔各1份），及活動照片電子檔。 (三) 領據正本。 (四) 原始支出憑證清冊。 (五) 原始支出憑證，並黏貼於黏貼憑證用紙。 (六) 其他經本局指定之文件。 前項第二款成果報告書內容，應包含下列事項： (一) 計畫執行情形、成果及效益。 (二) 活動地點、日期、服務對象、人數及活動照片電子檔等。 (三) 其他經本局指定應敘明之事項。	五、本要點之核銷程序如下： 受補助人應於活動結束後一個月內，檢附下列文件，送本局辦理核銷。但當年度十一月二十日後辦理之活動，應於當年度十二月二十日以前送本局辦理核銷： (一) 請款暨核銷申請書。 (二) 成果報告書（紙本及電子檔各1份），及活動照片電子檔。 (三) 領據正本。 (四) 原始支出憑證清冊。 (五) 原始支出憑證，並黏貼於黏貼憑證用紙。 (六) 其他經本局指定之文件。 前項第二款成果報告書內容，應包含下列事項： (一) 計畫執行情形、成果及效益。 (二) 活動地點、日期、服務對象、人數及活動	本點未修正。

	照片電子檔等。 (三) 其他經本局指定應敘明之事項。	
六、本局得要求受補助人辦理下列事項： (一) 提交執行狀況報告，並配合本局或其委託執行單位進行訪視、督導和查核，同時提供相關文件供查核。 (二) 應配合本局相關宣傳、行銷、簡報及新媒體等工作。	六、本局得要求受補助人辦理下列事項： (一) 提交執行狀況報告，並配合本局或其委託執行單位進行訪視、督導和查核，同時提供相關文件供查核。 (二) 應配合本局相關宣傳、行銷、簡報及新媒體等工作。	本點未修正。
七、受補助人有下列情事之一者，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，以書面命其返還各該獎助之全部或一部；並得視情節輕重，自作成撤銷或廢止處分之次年度起二年期間內，不受理其申請： (一) 檢具之申請文件有虛偽、隱匿等不實情事、以詐欺或其他不正方式申請補助。 (二) 補助活動之同一補助項目已獲中央、其他地方政府或本府其他機關補助。 (三) 補助款之使用與原核定補	七、受補助人有下列情事之一者，本局得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，以書面命其返還各該獎助之全部或一部；並得視情節輕重，自作成撤銷或廢止處分之次年度起二年期間內，不受理其申請： (一) 檢具之申請文件有虛偽、隱匿等不實情事、以詐欺或其他不正方式申請補助。 (二) 補助活動之同一補助項目已獲中央、其他地方政府或本府其他機關補助。	本點未修正。

助計畫用途不符或未依本局核定之計畫書執行。 (四) 有違背公序良俗、導致他人權益受損或對臺北市政府及所屬機關形象造成損害等情事。 (五) 虛報、浮報或未依補助用途支用補助費用。 (六) 違反本要點或相關法令規定。	(三) 補助款之使用與原核定補助計畫用途不符或未依本局核定之計畫書執行。 (四) 有違背公序良俗、導致他人權益受損或對臺北市政府及所屬機關形象造成損害等情事。 (五) 虛報、浮報或未依補助用途支用補助費用。 (六) 違反本要點或相關法令規定。	
八、本要點所定書表格式，由本局定之。	八、本要點所定書表格式，由本局定之。	本點未修正。