

教育部青年發展署促進青年國際參與及交流獎補助 要點第二點、第七點、第八點修正規定

二、獎勵及補助對象：

(一) 獎勵對象：參與本署推動國際參與及交流所公告指定相關計畫或專案之依法設立之非營利組織、大專校院及個人。

(二) 補助對象：以前款規定之非營利組織及大專校院為原則。

七、獎勵及補助作業：

(一) 獎勵作業：各項獎補助支出，若涉及所得稅扣繳等事宜，由各受補助單位自行處理。

(二) 補助作業：

1. 有關補助經費之請撥、支用及核銷結報，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
2. 獲補助者，應於辦理結束後2個月內，依相關專案或計畫規定檢附成果報告(含電子檔)相關資料，送本署辦理核銷結案。若自籌款項未達計畫總經費百分之二十以上者，得酌減補助額度，並經本署綜合評核後，列為爾後補助之重要參據；逾期未請款結案者，註銷其補助。
3. 獲補助者應依本署相關專案或計畫規定，檢附成果報告、領據(請註明單位統一編號)、教育部青年發展署補(捐)助經費收支結算表(如附表2)、指定匯款帳戶存摺封面影印本等資料。
4. 受補助單位為政府機關或公私立學校者，應將計畫支用單據專冊裝訂，自行妥善保存及管理，本署並得視實際需要，通知調閱查

驗或派員抽查；受補助單位為非營利組織或個人者，應將符合本署核定計畫預算項目之支用單據，於辦理結報時一併檢附，送本署審核，其餘支用單據自行保存，以備相關單位查核。

(三) 逾期未請款結案者，註銷獎勵或補助資格。

(四) 如有其他獎勵及補助作業方式，由本署另行公告辦理。

八、督導及查核：

(一) 本署將視需要不定期查核獲補助單位經費運用情形及計畫執行成效，並邀請獲補助者參與成果發表或相關推廣活動。

(二) 補助款應專款專用，不得任意變更用途。如有變更原計畫內容、取消活動等情形，應於活動前檢附「教育部青年發展署補助(捐)計畫經費第○次調整對照表」(如附表3)函報本署辦理，並徵得本署書面同意始得變更。

(三) 獲補助單位如有執行不力、未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理及經費未確依補助用途支用等情形，依其情節輕重，停止補助一年至五年。

(四) 獲補助單位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。

(五) 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。

(六) 同一活動計畫，如已獲本署其他專案經費補助，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；同一會計年度內，同一單位申請同一類

別案件，至多補助三案，以達資源公平分配效益。

- (七) 獲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，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。
- (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) 若計畫執行涉及公益勸募行為，應依公益勸募條例相關規定辦理。

附表2

教育部青年發展署補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：
計畫名稱：

所屬年度：
計畫主持人：
單位：新臺幣元
百分比：取至小數點二

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

位

補(捐)助項目	青年署核定計畫金額 (A)	青年署核定補(捐)助金額 (B)	青年署撥付金額 (C)	青年署補助比率 (D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回青年署結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
業務費								請查填以下資料： * <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門 * <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 *餘款繳回方式 <input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
合計								
是否適用彈性經費支用規定(註七) (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元
	可支用額度(元)				實支總額(元)			<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)
彈性經費								

支出機關分攤表：		部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額	
	分攤機關名稱	分攤金額(元)	*執行率未達80%之原因說明
1	教育部青年發展署		
2	機關1		
3	機關2		
4	機關3		
合計			

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「青年署核定計畫金額」係計畫金額經本署審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「青年署核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回青年署結餘款」以全案合計數計算。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

附表3

經費項目	調整前核定計畫		調整後之計畫		調整數		調整原因說明
	青年署核定計畫金額(A)	青年署核定補助(捐)助金額(B)	青年署核定計畫金額(C)	青年署核定補助(捐)助金額(D)	青年署核定計畫金額 (E=C-A)	青年署核定補助(捐)助金額 (F=D-B)	
本次調整項目							
合計							

業務單位：
人)：

主(會)計單位：

首長(或團體負責

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、委辦計畫僅須填寫「教育部青年署核定計畫金額」欄位，「教育部青年署核定補助(捐)助金額」欄位可不必填寫。三、請另附調整後計畫項目經費申請表，並註明係第幾次調整。

四、「調整前核定計畫」應以教育部青年署核定經費表金額為準，不含循內部程序自行調整數。

教育部青年發展署促進青年國際參與及交流獎補助 要點第五點附表修正規定

附表1

教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請表

核定表

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部青年發展署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(教育部青年發展署填列)(元)	核定補助金額(教育部青年發展署填列)(元)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、 _____、_____、_____等等 訂有固定標準給付對象之費用。
合計				2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____。
承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部青年發展署 承辦人 單位主管	
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理		

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、教育部各計畫補(捐)助要點及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點經費編列基準表規定辦理。
- 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」查詢參考。
- 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。
- 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。
- 七、補(捐)助計畫除依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第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。
- 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(教育部青年發展署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

教育部青年發展署補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)

申請表

核定表

申請單位：		計畫名稱：				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部青年發展署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：						
補(捐)助項目	計畫經費明細				教育部青年發展署核定情形(申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補(捐)助金額(元)
業務費						
	小計					
	合計					
承辦單位	主(會)計單位		團體負責人		教育部青年發展署 承辦人 單位主管	
備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、教育部各計畫補(捐)助要點及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點經費編列基準表規定辦理。 三、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」查詢參考。 四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、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。 六、補(捐)助計畫除依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第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。 七、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(教育部青年發展署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】	
					餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理	

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，

應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

教育部青年發展署促進青年國際參與及交流獎補助要點第二點、第七點、第八點及第五點附表修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、獎勵及補助對象：</p> <p>(一) 獎勵對象：參與本署推動國際參與及交流所公告指定相關計畫或專案之依法設立之<u>非營利組織</u>、大專校院及個人。</p> <p>(二) 補助對象：以前款規定之<u>非營利組織</u>及大專校院為原則。</p>	<p>二、獎勵及補助對象：</p> <p>(一) 獎勵對象：參與本署推動國際參與及交流所公告指定相關計畫或專案之依法設立之<u>民間團體</u>、大專校院及個人。</p> <p>(二) 補助對象：以前款規定之<u>民間團體</u>及大專校院為原則。</p>	<p>為使獎補助對象明確，明定本要點補助民間團體對象為非營利組織，以有效運用政府資源，爰修正第一款、第二款。</p>
<p>七、獎勵及補助作業：</p> <p>(一) 獎勵作業：各項獎補助支出，若涉及所得稅扣繳等事宜，由各受補助單位自行處理。</p> <p>(二) 補助作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關補助經費之請撥、支用及核銷結報，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。 2. 獲補助者，應於辦理結束後2個月內，依相關專案或計畫規定檢附成果報告(含電子檔)相關資料，送本署辦理核銷結案。若自籌款項未達計畫總經費百分之<u>二十</u>以上者，得酌減補助額度，並經本署綜合評核後，列為爾後補助之重要參據；逾期未請款結案者，註銷其補助。 	<p>七、獎勵及補助作業：</p> <p>(一) 獎勵作業：各項獎補助支出，若涉及所得稅扣繳等事宜，由各受補助單位自行處理。</p> <p>(二) 補助作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關補助經費之請撥、支用及核銷結報，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。 2. 獲補助者，應於辦理結束後2個月內，依相關專案或計畫規定檢附成果報告(含電子檔)相關資料，送本署辦理核銷結案。若自籌款項未達計畫總經費百分之20以上者，得酌減補助額度，並經本署綜合評核後，列為爾後補助之重要參據；逾期未請款結案者，註 	<p>一、 配合一百一十一年三月九日修正發布之「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第十三點後段規定「至接受本部補(捐)助者，應依其主管機關所定法規及會計制度等規定妥適保存各項支用單據，供本部事後審核作成相關紀錄」，爰修正第二款第三目。</p> <p>二、 第二款第四目：</p> <p>(一) 配合行政院一百一十年五月十日修正發布之「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」第三點規定，接受補(捐)助之民間團體，各項經費之支用單據，非屬補(捐)助機關之原始憑證，該等</p>

<p>3. 獲補助者應依本署相關專案或計畫規定，檢附成果報告、領據（請註明單位統一編號）、教育部青年發展署補助（捐）助經費收支結算表（如附表2）、指定匯款帳戶存摺封面影印本等資料。</p> <p>4. 受補助單位為政府機關或公私立學校者，應將計畫<u>支用單據</u>專冊裝訂，自行妥善保存及管理，本署並得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查；受補助單位為<u>非營利組織</u>或個人者，應將符合本署核定計畫預算項目之<u>支用單據</u>，於辦理結報時一併檢附，送本署審核，其餘<u>支用單據</u>自行保存，以備相關單位查核。</p> <p>5. 獲補助者，應確實投保旅遊平安險等相關保險，於提報成果報告時，<u>檢附相關證明</u>；如未辦理保險者，<u>依各計畫規定</u>，酌予扣減補助經費。</p> <p>(三) 逾期未請款結案者，註銷獎勵或補助資格。</p> <p>(四) 如有其他獎勵及補助作業方式，由本署另行公告辦理。</p>	<p>銷其補助。</p> <p>3. 獲補助者應依本署相關專案或計畫規定，檢附成果報告、領據（請註明單位統一編號）、教育部青年發展署促進青年國際參與及交流補助經費收支結算表（如附表2）、指定匯款帳戶存摺封面影印本等資料。</p> <p>4. 受補助單位為政府機關或公私立學校者，應將計畫<u>支出原始憑證</u>專冊裝訂，自行妥善保存及管理，本署並得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查；受補助單位為<u>民間團體</u>或個人者，應將符合本署核定計畫預算項目之<u>支出原始憑證</u>，於辦理結報時一併檢附，送本署審核，其餘<u>支出原始憑證</u>自行保存，以備相關單位查核。</p> <p>5. 獲補助者，應確實投保旅遊平安險等相關保險，於提報成果報告時<u>檢據核銷</u>。未辦理保險者，<u>依人數每位</u>酌予扣減補助經費5%。</p> <p>(三) 逾期未請款結案者，註銷獎勵或補助資格。</p>	<p>支用單據之存管，應依其主管機關所定法規及會計制度等規定妥適保存，以供補（捐）助機關事後審核作成相關紀錄。</p> <p>(二) 復依行政院主計總處一百十年九月二十七日主會財字第一一〇一五〇〇四七四A號函示規定略以，對機關（構）、學校、民間團體及個人之補（捐）助，應以受補（捐）助對象開立之收據作為補助機關之原始憑證，受補（捐）助對象執行經費之支用單據，非屬補助機關之原始憑證，因此各機關補（捐）助經費已無原始憑證留存於其他機關（構）、學校處所情事，爰將「支出原始憑證」修正為「支用單據」。</p> <p>(三) 為使獎補助對象明確，以有效運用政府資源，爰將「民間團體」修正為「非營利組織」。</p> <p>三、考量受補助單位為政府機關或公私立學校者，支用單據係留存備查，故修正保險單據規定為檢附相關證明，並作原則性規範，依計畫屬性另訂投保規定以符合實務需</p>
--	---	--

	<p>(四) 如有其他獎勵及補助作業方式，由本署另行公告辦理。</p>	<p>求，爰修正第二款第五目。 四、本點第一款、第三款及第四款未修正。</p>
<p>八、督導及查核</p> <p>(一) 本署將視需要不定期查核獲補助單位經費運用情形及計畫執行成效，並邀請獲補助者參與成果發表或相關推廣活動。</p> <p>(二) 補助款應專款專用，不得任意變更改用途。如有變更原計畫內容、取消活動等情形，應於活動前檢附「教育部青年發展署補(捐)助計畫經費第○次調整對照表」(如附表3)函報本署辦理，並徵得本署書面同意始得變更。</p> <p>(三) 獲補助單位如有執行不力、未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理及經費未確依補助用途支用等情形，依其情節輕重，停止補助一年至五年。</p> <p>(四) 獲補助單位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。</p> <p>(五) 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。</p> <p>(六) 同一活動計畫，如已獲本署其他專案經費</p>	<p>八、督導及查核</p> <p>(一) 本署將視需要不定期查核獲補助單位經費運用情形及計畫執行成效，並邀請獲補助者參與成果發表或相關推廣活動。</p> <p>(二) 補助款應專款專用，不得任意變更改用途。如有變更原計畫內容、取消活動等情形，應於活動前檢附「教育部青年發展署補助計畫經費調整對照表」(如附表3)函報本署辦理，並徵得本署書面同意始得變更。</p> <p>(三) 獲補助單位如有執行不力、未確依本要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理及經費未確依補助用途支用等情形，依其情節輕重，停止補助一年至五年。</p> <p>(四) 獲補助單位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。</p> <p>(五) 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。</p> <p>(六) 同一活動計畫，如已獲本署其他專案經費</p>	<p>一、配合一百十一年三月九日修正發布之「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第十三點後段規定「至接受本部補(捐)助者，應依其主管機關所定法規及會計制度等規定妥適保存各項支用單據，供本部事後審核作成相關紀錄」，爰修正第二款。</p> <p>二、考量計畫補助類型及內涵有別，爰修正第六款，調整為依各計畫補助性質規範補助件數，以兼顧鼓勵提案及資源公平分配。</p> <p>三、本點其餘未修正。</p>

<p>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；<u>同一會計年度內，同一單位申請同一類別案件</u>，至多補助三案，以達資源公平分配效益。</p> <p>(七) 獲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，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。</p> <p>(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。</p> <p>(九) 若計畫執行涉及公益勸募行為，應依公益勸募條例相關規定辦理。</p>	<p>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；<u>同一民間團體及大專校院依據本要點申請補助</u>，至多補助三案，以達資源公平分配效益。</p> <p>(七) 獲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，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。</p> <p>(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。</p> <p>(九) 若計畫執行涉及公益勸募行為，應依公益勸募條例相關規定辦理。</p>	
---	---	--

附表1
教育部青年發展署補助經費收支結算表

執行單位名稱： 所屬年度： 計畫名稱： 計畫主持人： 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 單位： 計畫幣別： 百分比： 執行人數(點二倍)

經費項目	青年學徒(捐)計畫金額		青年學徒(補助)計畫金額		實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-B)	公式應收回款(G=F+D-B-C)	備註
	(A)	(B)	(C)	(D=B-A)				
業務費								備查應收工資料： - 超支門 - 全額補助(補助)部分補助(補助) - 結餘款(結餘) - 款(補助)比年數(四) - 款(補助)比年數(四) - 款(補助)比年數(四)及委辦經費(結餘)結算作業，已執行項目之剩餘款(結餘)
合計								
是否適用彈性經費使用規定(結二)(口是口否) 勾選「是」者，請填報下列說明欄								
可支用經費(元)					實支總額(元)			
支出機關名稱： 部分補助(補助)計畫總金額支出機關分帳表，基金類合計應等計畫支總額								
分帳機關名稱： 分帳金額(元)								
教育部青年發展署： 執行單位(即)之原印帳冊								
機關： 機關： 機關： 機關： 合計								
業務單位： 主管(會計)單位： 官員(或團體負責人)：								

備註：
一、本表應隨同結算表一併提出。
二、本表「教育部青年發展署核定計畫金額」係指計畫總額扣除調整後之金額；若未調整，則應填計畫金額。
三、本表「教育部青年發展署核定計畫金額」及「實支總額」特指該項計畫之總額(含主辦款、教育部青年發展署及其其他分帳款)。

附表2
教育部青年發展署促進青年國際參與及交流補助經費收支結算表

機關名稱： 所屬年度： 計畫名稱： 計畫主持人： 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 單位： 計畫幣別： 百分比： 執行人數(點二倍)

經費項目	教育部青年發展署核定計畫金額		教育部青年發展署補助金額		實支總額(E)	備註
	(A)	(B)	(C)	(D=B-A)		
						備查應收工資料： - 部分補助 - 特別撥款金額(結)
						與金額、基金類合計應等計畫支總額
						教育部青年發展署： 元 ： 元
合計						元
業務(執行)單位： 會計單位： 機關學校首長(或團體負責人)：						

備註：
一、本表應隨同結算表一併提出。
二、本表「教育部青年發展署核定計畫金額」係指計畫總額扣除調整後之金額；若未調整，則應填計畫金額。
三、本表「教育部青年發展署核定計畫金額」及「實支總額」特指該項計畫之總額(含主辦款、教育部青年發展署及其其他分帳款)。

配合一百零七年十二月二十二日修正發布之「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」附件格式，更新本附表。

附表3
教育部青年發展署補助經費C次調整對照表

執行單位名稱： 計畫名稱： 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 單位： 計畫幣別： 百分比： 執行人數(點二倍)

經費項目	調整前核定計畫		調整後之計畫		調整數		調整原因說明
	青年學徒(捐)計畫金額(A)	青年學徒(補助)計畫金額(B)	青年學徒(捐)計畫金額(C)	青年學徒(補助)計畫金額(D)	青年學徒(捐)計畫金額(E=C-A)	青年學徒(補助)計畫金額(F=D-B)	
本次調整項目							
合計							
業務單位： 主管(會計)單位： 官員(或團體負責人)：							

備註：
一、本表應隨同結算表一併提出。
二、本表調整原因填寫「教育部青年發展署核定計畫金額」與「教育部青年發展署核定計畫金額」欄位，不可不填。
三、請另附調整後計畫項目經費申請表，並註明調整原因。
四、「調整前核定計畫」應以教育部青年發展署核定經費表金額為準，不依該部程序自行調整。

附表4
教育部青年發展署促進青年國際參與及交流補助計畫第 次經費調整對照表

執行單位名稱： 計畫名稱： 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 單位： 計畫幣別： 百分比： 執行人數(點二倍)

經費項目	調整前核定計畫		調整後之計畫		調整數		調整原因說明
	教育部青年發展署核定計畫金額(A)	教育部青年發展署補助金額(B)	教育部青年發展署核定計畫金額(C)	教育部青年發展署補助金額(D)	教育部青年發展署核定計畫金額(E=C-A)	教育部青年發展署補助金額(F=D-B)	
本次調整項目							
合計							
業務(執行)單位： 會計單位： 機關學校首長(或團體負責人)：							

備註：
一、本表應隨同結算表一併提出。
二、請另附調整後計畫項目經費申請表，並註明調整原因。

配合一百零七年十二月二十二日修正發布之「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」附件格式，更新本附表。