**財團法人新代教育基金會**

**112年度徵求「教育志工」群星計畫辦法**

                           111年度基金會第三次董事會通過

一、計畫說明與目的

財團法人新代教育基金會(以下簡稱本會)，為推動學子之志願服務，養成自發、互動、共好之素養能力，特公開徵求「教育志工」群星計畫，歡迎大專院校、高中、新竹市立國民中小學(以下簡稱申請機構)提出計畫申請。計畫經本會審查、核定後，申請機構協助規劃及辦理「教育志工團隊」(以下簡稱志工團隊)之召募、教育訓練、管理、運用，執行各種具有特色性、創新性、多元性之教育志願服務工作，以提升中小學學生能力。

二、辦法重點

(一)請申請學校協助徵求志工團隊提出「中小學學生教育志工群

星服務計畫」(以下稱「服務計畫」)之申請，轉送本會辦理服務

計畫審查作業，核定補助經費。志工團隊之召募對象及補助經費

說明如下：

(1)預計核定之志工團隊數，依據計畫內容與核定經費總

額決定。

(2)志工團隊本於學習服務及志願服務之精神所組成；每一志工團隊執行服務計畫之成員不得少於8人。

(3)每一志工團隊至多補助新臺幣10萬元；但如配合本會

相關活動或政策推展需要，且經審查通過者，不在此限。

(二)申請之志工團隊應規劃教育訓練、提供提升中小學學生能力

志願服務之措施，輔導志工成員執行服務計畫，並運用各種管道

宣傳活動訊息、執行過程及成果，並於本會社群網路

(<https://www.facebook.com/syntecedufoundation?ref=hl>) 發

佈訊息或貼文，並鼓勵志工團隊成員及其服務對象參與互動連

結。

三、申請之志工團隊協助事項：

(一)申請之志工團隊提計畫書，並說明以下內容：

(1)計畫目標、服務對象、補助原則、工作項目、申請流

程、實施期程、撥款、請款及核銷方式等。

(2)服務計畫應含志工教育訓練、活動設計說明、具體辦

理方式、申請項目及活動成果發表。

(二)申請之志工團隊請參考計畫書格式暨經費編列審查原則與基

準表，編製服務計畫書、經費結報表，逕送本會辦理審查作業。

服務計畫申請範疇可參考但不限於以下主題，志工團隊可擇一或

多項主題申請，並鼓勵其他具特色性、創新性及多元性的創意構

想：

(1)提升參加者語文理解發表能力。

(2)加強參加者生活數學運用能力。

(3)增進參加者課外科學素養。

(4)激發參加者藝術創作與鑑賞能力。

(5)培養參加者以團隊合作解決問題及創意思考能力。

(6)其他中小學生應具有之品格活動。

(三)申請之志工團隊確實執行服務計畫，並應依政府相關規定辦

理經費撥付、核銷。

(四)結案後並請製作成果報告 (書面以及電子檔) 與結報書等相

關資料送交本基金會備查。

四、計畫申請

(一)申請單位與申請人(計畫主持人)資格：

(1)申請單位須為各公立大專院校及高中職學校或新竹市立國民中小學。

(2)申請人須為大專院校志工團隊指導老師或新竹市立國民中小學校長。

(二)申請方式及時間：

1. 擬定計畫書、預算書、預期效益概況說明表，計劃書之電子檔參考格式如附件。製作簡明簡報檔，俾便委員審核。
2. 擬結報表請首長與相關人員確實核章後以書面寄送，格式如附件二，本基金會補助經費編列審查原則如附件。
3. 即日起至111年11月14日，請至計畫申請專區填妥線上申請表單(https://reurl.cc/eO3qQQ)，結報表正本請首長與相關人員確實核章後以書面寄(送)達本基金會；會址:新竹科學工業園區新竹市研發二路25號。

五、計畫審查

(一)本會於必要時得請計畫申請人及其團隊至本會進行簡報。

(二)審查重點：計畫申請人與志工群能力；計畫內容與活動的充實、多元與創新；人力、任務編組及分工；預期目標與成效；計畫可行性以及經費編列合理性。

六、其他注意事項

(一)本計畫申請案無申覆機制。

(二)申請單位與志工團隊辦理活動時，應於活動場地佈置、相關活動手冊或文宣(含網站平台)資料之明顯適當處揭示並載明「財團法人新代教育基金會教育志工群星計畫」等字樣。

(三)成果彙整：獲得經費補助學校或單位，必須於112年11月13日前結案，成果報告完成送達本基金會，俾便依據獲補助經費學校執行狀況，評核嗣後經費之補助。

(四)申請學校與申請人應依補助用途支用，並對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。申請學校應確實審核研究計畫補助經費之各項支出，如發現計畫申請人有未依補助用途支用，應不得報銷，並責成計畫申請人改進；如發現計畫申請人提出之支出憑證有虛報、浮報等情事，應為適當之處置

(五)活動訊息、執行過程及成果，應透過本會社群網路宣傳及推廣。

**財團法人新代教育基金會**

**112年度徵求「教育志工」群星計畫申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫編號 | | | | |  | |
| 計畫名稱 |  | | | | | |
| 服務內容 | * 提升參加者語文理解發表能力。 * 加強參加者生活數學運用能力。 * 增進參加者課外科學素養。 * 激發參加者藝術創作與鑑賞能力。 * 培養參加者以團隊合作解決問題及創意思考能力。 * 其他中小學生應具有之品格活動。   □其他： | | | | | |
| 單位名稱(全銜) |  | | 申請人  (計畫主持人) | | |  |
| 單位資料 | 承辦人： | 職稱： | | 電話： | | |
| E-mail： | | | | | |
| 通訊地址： | | | | | |
| 志工社團  指導老師 | 姓名： | 職稱： | | 電話： | | |
| E-mail： | | | | | |
| 通訊地址： | | | | | |
| 志工人數 | 總人數    名 | □已領有志願服務冊。人數： 名 | | | | |
| □未領有志願服務冊。人數： 名 | | | | |
| 所需經費 | 1. 擬向本計畫申請補助經費新台幣 元整 2. 是否向其他計畫申請補助經費，□ 是， ， 元。□ 否 | | | | | |
| 計畫摘要 | (若篇幅不足，請自行增列) | | | | | |
| 計畫目標 | (若篇幅不足，請自行增列) | | | | | |
| 執行方法、進行步驟及執行進度 | (若篇幅不足，請自行增列) | | | | | |
| 預期成果 | (若篇幅不足，請自行增列) | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **財團法人新代教育基金會**  附件二   |  | | --- | | **補助112年度徵求教育志工群星計畫經費結報表** | | | | | | | | |
| 申請學校： |  | | | |  | |  |
| 計畫名稱 |  | | | | | | |
| 計畫期程 |  | | | | | | |
| 申請金額 |  | | | | 核定金額 |  | |
|  | | | | | | | |
| **計畫經費申請表** | | | | | | | |
| 申請承辦單位 | 財產管理人員 | | 校長 | | 財團法人新代教育基金會 | | |
| 執行董事 | 執行長 | 執行秘書 |
|  |  | |  | |  |  |  |
| 會 計 室 | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 經費項目 | 申請經費概算明細 | | | | 核定數 | 實支數 | 說明 |
| 單位 | 數量 | 單價 | 金額 |
| 合計 |  |  |  |  |  |  | 一、依實際支出檢據核銷。  二、每人保額上限以新台幣200萬元計算。  三、  膳費:辦理半日者，限120元；辦理全天（含）以上者：每日上限為250元  四、學生志工得依勞委會核定基本工資辦理，但每小時不得超過200元  五、指導教授出席費人次上限為3人次。 |
| 交通費 |  |  |  |  |  |  |
| 保險費 |  |  |  |  |  |  |
| 誤餐費 |  |  |  |  |  |  |
| 工作工讀費 |  |  |  |  |  |  |
| 教授指導活動出席費 |  |  |  |  |  |  |
| 耗材雜支費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **經費結報** | | | | | | | |
| 實支金額 | 已撥付金額 | | 結餘繳回金額 | | 備註 | | |
|  |  | |  | |  | | |
| 承辦單位單位 | 會(主)計室 | | 校長室 | | 注意事項:本表經查倘有填報不實者，追究相關人員責任。 | | |
|  |  | |  | |

財團法人新代教育基金會

112年度補助新竹市中小學計畫預期效益概況說明表

學校：

補助計畫：

辦理概況：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 辦理期間 | 參與  學生數 | 弱勢  學生數 | 教職員工  參與人數 | 志工參與人數 | | |
| 高中大學學生志工 | 退休教師 | 家長或  社區人士 |
|  |  |  |  |  |  |  |

承辦人員： 電話： 電子郵件信箱：

效益說明：

承辦處室主任 ： 承辦人員 ：

**新竹市 國民（中、小）學與 大學**

**合作意向書(MOU)**

國中小學申請用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 立書人： | **新竹市 國民（中、小）學** | （以下簡稱甲方） |
|  | **大學** | （以下簡稱乙方） |

茲因甲乙方為有效運用雙方資源，申請**財團法人新代教育基金會112年度徵求「教育志工」群星計畫**進行志工服務與辦理教學活動事宜，特於\_\_\_\_年\_\_月\_\_日簽訂本合作意向書(MOU)，以為雙方進行合作之依據：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **第一條** | 甲乙雙方之合作主要包含下述範圍：   1. 共同擬定計畫，向**財團法人新代教育基金會**提出申請。 2. 辦理編製實務教材，由甲方提供教學場地、人員協助與學生參與乙方教育志工團隊共同辦理教學活動。 3. 辦理活動應符合**財團法人新代教育基金會112年度徵求「教育志工」群星計畫辦法**內涵。 | |
| **第二條** | 甲乙雙方分別指定專責單位執行本意向書(MOU)之各項聯繫事宜。 | |
| **第三條** | 本意向書(MOU)不屬於法律上之約束文件，旨在說明合作之本質與建議合作之準則。因此，甲乙雙方不會因執行本意向書(MOU)而減少自主權，或互相限制。 | |
| **第四條** | 本意向書(MOU)於簽署時生效，至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。需要時可經甲乙雙方同意隨時修訂之。 | |
| **第五條** | 聯絡方式：  甲乙雙方同意以下列人員擔任有關合作範圍接洽之聯絡人： | |
|  | 甲方聯絡人： | Email： |
|  | 職稱： | 電話： |
|  | 乙方聯絡人： | Email： |
|  | 職稱： | 電話： |

意向書(MOU)正本壹式二份，由甲乙雙方各執正本一份為憑。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：**新竹市 國民中、小學**  代表人： （簽章） | 乙方： 大學  代表人： （簽章） |
|  |  |
| 校址： | 校址： |

**中 華 民 國**   **年**   **月 日**

**大學與新竹市 國民（中、小）學**

**合作意向書(MOU)**

大學志工社團申請用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 立書人： | **大學** | （以下簡稱甲方） |
|  | **新竹市 國民（中、小）學** | （以下簡稱乙方） |

茲因甲乙方為有效運用雙方資源，申請**財團法人新代教育基金會112年度徵求「教育志工」群星計畫**進行志工服務與辦理教學活動事宜，特於\_\_\_\_年\_\_月\_\_日簽訂本合作意向書(MOU)，以為雙方進行合作之依據：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **第一條** | 甲乙雙方之合作主要包含下述範圍：   1. 共同擬定計畫，向**財團法人新代教育基金會**提出申請。 2. 辦理編製實務教材，由甲方教育志工團隊與乙方提供教學場地、人員協助與學生參與，共同辦理教學活動。 3. 辦理活動應符合**財團法人新代教育基金會112年度徵求「教育志工」群星計畫辦法**內涵。 | |
| **第二條** | 甲乙雙方分別指定專責單位執行本意向書(MOU)之各項聯繫事宜。 | |
| **第三條** | 本意向書(MOU)不屬於法律上之約束文件，旨在說明合作之本質與建議合作之準則。因此，甲乙雙方不會因執行本意向書(MOU)而減少自主權，或互相限制。 | |
| **第四條** | 本意向書(MOU)於簽署時生效，至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。需要時可經甲乙雙方同意隨時修訂之。 | |
| **第五條** | 聯絡方式：  甲乙雙方同意以下列人員擔任有關合作範圍接洽之聯絡人： | |
|  | 甲方聯絡人： | Email： |
|  | 職稱： | 電話： |
|  | 乙方聯絡人： | Email： |
|  | 職稱： | 電話： |

意向書(MOU)正本壹式二份，由甲乙雙方各執正本一份為憑。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： 大學  代表人： （簽章） | 乙方：**新竹市 國民中、小學**  代表人： （簽章） |
|  |  |
| 校址： | 校址： |

**中 華 民 國**   **年**   **月 日**

**財團法人新代教育基金會112年度「教育志工」群星計畫**

計畫名稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**志工名單**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 科系/單位 | 姓名 | 電話 | E-mail | 是否領有志願服務冊 |
| 1 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 2 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 3 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 4 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 5 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 6 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 7 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 8 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 9 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |
| 10 |  |  |  |  | □是，證號    □否 |

備註：若頁數不足請自行增加。

**新代教育基金會112年度徵求「教育志工」群星計畫經費核銷檢核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 檢核處  （請打勾） | | 項次 | 檢核項目 | 備註 |
| 符合 | 未符合 |
|  |  | 1 | 請依序將憑證編號001、002、003… | 請勿編列1、1-1、1-2、2… |
|  |  | 2 | 預算科目請填交通費、保險費、誤餐費、耗材雜支費 | 無補助預算編列，請勿填寫其他項目 |
|  |  | 3 | 核定經費以核定清單為準，除人事費不得增加外，得彈性勻支經費。 |  |
|  |  | 4 | 單據請黏貼整齊，並經相關人員核章，請勿漏蓋 |  |
|  |  | 5 | 單據抬頭名稱必須有學校的名稱及統編（二聯式手開發票不用統編），並請填寫日期，注意大小寫金額是否一致 | 學校團體：需有申請學校之統一編號  社會團體：需有統一編號 |
|  |  | 6 | 免用統一發票收據要注意商家印章必須有其統一編號及蓋負責人私章（**不需寫學校統編，但需寫學校名稱**），並注意大小寫金額是否一致 |  |
|  |  | 7 | 電子式發票上如沒有品名時請承辦人員自行填寫，**承辦人需蓋上職章，並寫學校名稱及統編。** |  |
|  |  | 8 | 誤餐費單據請寫明日期及餐別，例7/1午餐、7/1晚餐、7/2早餐… | 請附簽到表 |
|  |  | 9 | 黏貼憑證需為原始憑證正本，請勿以影本替代 |  |

**承辦人 單位主管 主辦會計 單位負責人**