

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日奉核

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、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至30歲青年，由各提案單位開發之海外合作組織、機關(構)提供青年個人或團體蹲點見習、培訓、服務、交流名

額。每案人數以至多 20 人為原則(不含隨行業師)。

(三)資格條件：

1. 提案單位提供之圓夢機會應秉持公平公正原則，開放予全國符合年齡上限之青年申請，不宜限定特定學校、系所或組織成員，並應從優考量弱勢身分之青年。
2. 若計畫因執行需要需設定語言能力或專業背景（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），應於簡章標註為「優先」錄取條件，而非唯一錄取標準，以保留選才彈性。
3. 其他提案單位需求之專業條件。
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審查與面試，依青年適宜性進行選拔。

四、計畫內容與主題：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，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. 另平常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，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，總時數以不超過2日(16小時)為佳。

(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 6 個月為原則。

(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，提案單位須檢附合法有效單據辦理核銷；除另有規定免附單

據之項目外，均須依實據實結報。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，經輔導團隊、業師或圓夢合作機構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)可編列項目：詳細計算方式請見開發範例經費需求表格說明。

1. 機票費：

(1) 需以台灣與見習城市兩地之來回經濟艙等費用（請依市場行情編列）

(2) 隨行業師之機票費可於此項目內一併編列。

2. 生活費（包含餐費、住宿費及當地交通費），

(1) 必須內含 5%青年零用金，並請於支用內容註明零用金金額，另需提供生活費計算公式以利審核。

(2) 餐費、當地大眾運輸交通及雜費可免附單據，惟住宿

費、當地租車費、當地包車費及當地跨國或跨區交通費，仍須提供單據。(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，第 16 日起至第 30 日按「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」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，往、返飛行期間按該地區生活費日支數額 30%編列)。

(3) 隨行業師生活費可於此項目中一併編列。

3. 會議/活動/參訪機構註冊報名相關費用：須明列各會議/活動/參訪機構註冊報名相關費用之支用單價，並應檢附單據。
4. 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，請依市場行情核實編列，包含隨行業師之保險費。
5. 講師鐘點費：「行前培訓」講師費用，依內聘（1,000 元）或外聘（2,000 元）標準核實編列；當地授課講師費

用亦同，惟不得與上述 3. 會議/活動/參訪機構註冊報名
相關費用重覆。

6. 印刷費(以總經費 1%為上限)：辦理本方案所需文件印刷
及裝訂費用。

7. 業師諮詢、輔導、指導費(計畫如有編列隨行業師則不得
再編列此經費項目)：

(1)業師輔導指導每位青年每次 1,000-2,000 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，出國期間之輔導工作，如果已有業師
隨同，不重複編列。

(2)另可視需求於出發前及返國後一個月內，各編列 1 次
輔導青年費用。

8. 場地使用費：執行本方案所需之場地租借費用(包含海外
及國內行前培訓)，須明列各場地使用之支用單價，並核
實報銷。

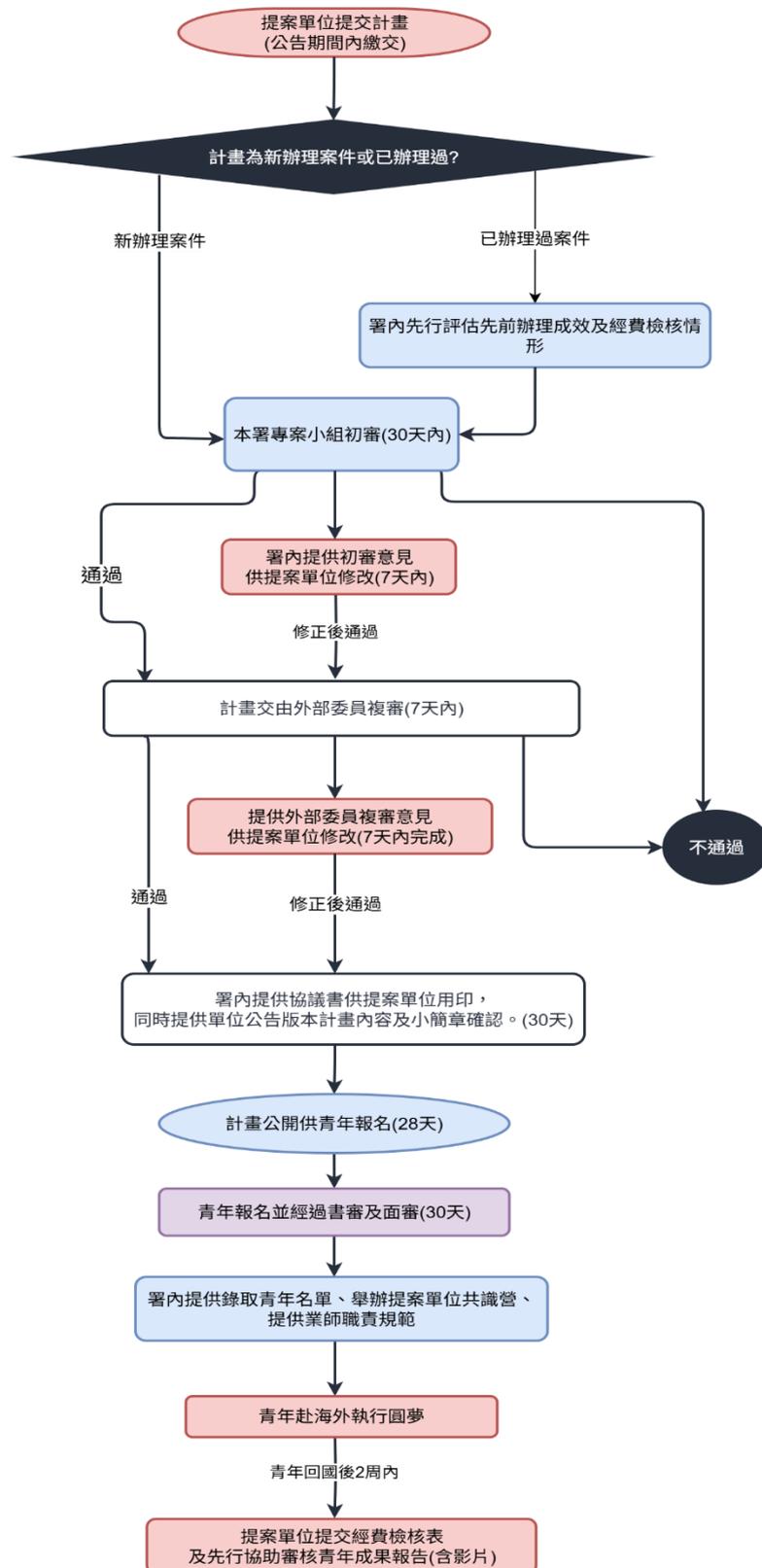
9. 設備使用費：執行本方案所分攤之電腦、儀器設備或軟體
使用費用(包含海外及國內行前培訓)僅限租賃，不得採
購置辦理，費用需核實報銷。

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，包含隨行業師之費用。
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，一天編列上限為新台幣 8,000 元。
12. 行政管理費(以總經費 3%為上限)：執行本計畫所需負擔之行政管理費。
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。

(五)不可編列項目：

1. 行前培訓交通費、住宿費：此項目應由「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：此項目請由行政管理費支應。

七、計畫審查與核定通知：各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(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
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
本署專案小組計畫初審；提案單位依初審意見進行修改(7天內回復修正內容)	115年7月16日至7月31日	115年10月16日至11月3日
計畫供外部委員複審	115年8月3日至8月27日	115年11月4日至11月30日
提案單位依複審意見進行修改(7天內回復)，提供獎勵金帳戶及聯絡窗口	115年8月28日至9月7日	115年12月1日至115年12月9日
提案單位提供協議書/合作機構證明文件、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 23 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 ，同步提供提案單位 錄取名單	116 年 2 月 16 日至 2 月 19 日	116 年 5 月 20 日至 5 月 23 日
提案單位共識營（提 供業師職責規範） （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 月上旬後 （請自行預留簽證需要時間）	116 年 7 月上旬後（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 行協助審核青年成果 報告及影片	青年執行圓夢計畫結束後 2 週內填報	

九、其他注意事項：

- (一)若計畫需安排陪同人員擔任業師，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，於青年出國期間辦理青年輔導紀錄與評分事宜；惟編列隨行業師需於圓夢期間全程陪同。
- (二)請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)。
- (三)請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。
- (四)請提案單位通過複審後，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，提案單位並需另與合作機構簽署協議書，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；請提案單位與合作機構取得共識後提供業師名單(1-2 名)，以利安排後續業師追蹤輔導事宜。
- (五)請提案單位於確認公告版本時，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。

(六)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. 方式一：先撥付獎勵金予獲選青年，再由獲選青年自行將合作機構所需相關費用與業師相關經費撥付至提案單位指定帳戶(國內或海外帳戶皆可)。
2. 方式二：先撥付獎勵金予提案單位(國內或海外帳戶皆可)，再由提案單位撥付青年自理相關費用予獲選青年。(15至未滿18歲實施計畫原則僅適用方式二)。
3. 方式三：獎勵金依經費項目、辦理對象分別撥付予提案單位及獲選青年。
4. 提案單位指定帳戶說明：請提案單位與合作機構取得共識後，提供獎勵金帳戶資訊及匯款聯絡人資訊，以利後續獎勵金撥款順利進行。
5. 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。

(七)提案單位需向青年收取結案資料（含成果影片、成果報告書、社群分享連結、獎勵金領據、核銷資料）及提供合作單位經費執行檢核表、業師輔導評分表，彙整並經檢視完成後繳交圓夢計畫專案小組。