

115 年(2026)海外青年英語服務營
申請學校、輔導員推薦表暨全部學校詳細資料表

※填表注意事項：
一、本表僅供地方政府填寫使用。
二、本表須經行政程序完成簽章。

一、審查小組成員名單（小組應由地方政府主管科長、承辦人等若干人組成）

	姓名	服務單位	職稱	辦公室電話	手機	Email
審查小組名單						

二、初審通過學校表(表格請自行增、減列)

序號	校名	辦理隊數	是否推派自校英語教師擔任每隊課程輔導員
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

三、地方政府備用課程輔導員推薦順序：

課程輔導員為銜接教育訓練與英語營隊活動之重要橋樑，若校方無法提供課程輔導員，請地方政府推薦參與志工教育訓練及營隊活動之各3位備用名單。

備用 英語輔導員	姓名	服務單位	職稱	辦公室 電話	手機	Email
國小英語輔導員順位1						
國小英語輔導員順位2						
國小英語輔導員順位3						
國中英語輔導員順位1						
國中英語輔導員順位2						
國中英語輔導員順位3						

四、通訊錄(本項資料請配合上表二、初審通過學校表詳實填寫)：

序號	校名	學校行政 總窗口 姓名	學校行政 總窗口 聯繫電話 手機 電子郵件	課程輔導員 姓名	課程輔導員 聯繫電話 手機 電子郵件
1					
2					
3					
4					
5					

填表人核章：

聯絡電話：

科長核章：

局(處)長核章：

國民中小學申辦 115 年(2026)海外青年英語服務營
申請暨初審意見、勘查紀錄表

※填表注意事項：
 一、本表係事前提供申辦學校填寫及地方政府初審使用。
 二、請申辦學校協助填寫下列資訊。
 三、請地方政府初審小組審查後，填寫初審意見及勘查紀錄。通過初審推薦參加之學校，本表須經審查委員簽章。

※學校基本資料

- (一)學校名稱：_____ (中文)、_____ (英文)
 (二)學校地址：_____
 (三)學校網址：_____
 (四)校長資料：_____ (先生/女士) Email: _____
 電話：_____ 手機：_____
 (五)學校總學生數：_____ 人，總班級數：_____ 班
 (六)過去是否曾參與本活動？是，_____ 次；否，第 1 次申請。
 (七)申請隊數：_____

申辦學校基礎資料	初審意見 (含場地設備勘查紀錄)
<p>一、學校類型</p> <p><input type="checkbox"/> (一) 偏遠地區 <input type="checkbox"/> (二) 教學資源缺乏地區 <input type="checkbox"/> (三) 非山非市 <input type="checkbox"/> (四) 一般地區</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合申請資格 <input type="checkbox"/> 不符合申請資格</p>
<p>二、志工住宿環境(◎：必要條件)</p> <p>◎(一) 可提供之學校宿舍間數-_____ 間，每間坪數_____ 坪、每間可入住人數?___人，均有門鎖？<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>校內無住宿空間，安排住宿合法旅宿- 飯店/民宿名稱： 地址： 學校陪同住宿者姓名：_____ (職稱：_____)</p> <p>※無論安排住宿校內或校外，均須安排 1 名校方人員陪同住宿，確保志工安全。</p> <p>◎(二) 是否有空調設備(含冷氣或電扇)? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 ◎(三) 每間房間是否將裝置蚊帳及捕蚊燈? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 ◎(四) 是否備有坐式馬桶? <input type="checkbox"/>是，且會充分提供衛生紙 <input type="checkbox"/>否 ◎(五) 是否備有獨立衛浴可供盥洗室? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 ◎(六) 是否提供洗衣機? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，有晒衣地點? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 (洗衣粉、冷熱飲水應由學校充分提供) (七) 是否提供烘乾機? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 (建議提供) (八) 是否有廚房設備? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>(◎：必要條件)</p> <p><input type="checkbox"/> 完全符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 少部分符合 <input type="checkbox"/> 均不符合</p>

◎(九)暑期午餐： <input type="checkbox"/> 學校供應 <input type="checkbox"/> 外包廠商						
三、學校網路連線狀況及資訊軟體設備(視訊辦理時) ◎(一)學校網路連線狀況是否良好? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎(二)學校是否已安裝進行視訊課程之軟體? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ◎(三)學校是否已備有網路攝影機、耳麥等? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						(◎：必要條件) <input type="checkbox"/> 完全符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 少部分符合 <input type="checkbox"/> 均不符合
四、課程輔導員 (一)課程輔導員推派：※請學校於兩項擇一勾選，此項為評選重要選項之一(每隊須安排 1 名課程輔導員) 1. <input type="checkbox"/> 學校可推薦課程輔導員順位表						<input type="checkbox"/> 學校可推薦課程輔導員，審核通過名單： _____(姓名) <input type="checkbox"/> 學校無適當可推薦教師，縣內推薦之輔導員名單： _____(姓名) 服務學校： _____
	姓名	服務學校	辦公室電話	手機	E-MAIL	
順位 1 (本校正式英語教師)						
順位 2 (本校代理代課英語教師)						
2. <input type="checkbox"/> 學校無適當教師可推薦，需請直轄市、縣(市)政府協助推薦他校英語教師或其他縣市英語教師支援 (二)課程輔導員熟悉視訊教學軟、硬體操作情形 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合						

五、學校行政支援

(一)行政團隊：

1. 總窗口：職稱 _____；姓名：_____；手機：_____
2. 夜間負責校園安全督導人員：姓名：_____；手機：_____
3. 校內負責提供志工生活必需品人員姓名：_____；手機：_____
4. 負責帶領志工週末參訪人員：姓名：_____；手機：_____
5. 目前規劃的週末近程活動或旅遊的地點與概略行程：

6. 倘有颱風來襲，請簡述學校將採取的措施(如是否移居、是否派老師在宿舍陪同照顧、颱風日餐飲規劃、緊急連絡人及電話號碼等)：

(1)緊急措施(請簡述)：

(2)緊急連絡人： _____；手機： _____

(二)課程規劃團隊(依申請隊數分別填列)：

第一隊：

1. 在活動期間協助英語教學、維持教室秩序的教師：

中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____

Email: _____

2. 活動期間，負責志工個人表現評量工作的教師：

中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____

3. 從5~7月間，可回答志工英語教學問題的教師資料：

中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____

Email: _____

第二隊：

1. 在活動期間協助英語教學、維持教室秩序的教師：

中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____

Email: _____

2. 活動期間，負責志工個人表現評量工作的教師：

中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____

3. 從5~7月間，可回答志工英語教學問題的教師資料：

中文姓名 _____ 英文姓名 _____ 手 機 _____

Email: _____

(此為志工與學校間溝通的重要環節，與教學成效有絕對相關性)

六、營隊活動規劃

(一)參與本活動的年級為：_____年級、人數：_____人、_____隊

(二)學校依據住宿環境及相關條件，期望能分配到的志工人數及性別?共____人(4~8人)

(____男____女)(志工分配將由僑委會依遴選狀況予以調整，歷屆女多於男，每位志工指導8位學生成效最佳)

(三)每日預定志工教學節數_____節、每節課_____分鐘，每位志工每日平均教學

節數_____節(建議每位志工每日以5節為上限)

(四) 志工採小組教學，請說明學生分組方式或原則：

依能力分組 依興趣分組 依年級分組

(五) 特色課程規劃(請簡述)：

初審結果	綜合意見
<input type="checkbox"/> 通過初審 <input type="checkbox"/> 未通過初審，不同意推薦	

審查委員簽名：_____

日 期：____年____月____日

附件 4 115 年(2026)海外青年英語服務營經費申請一覽表(另見 excel 檔)

註：請貴局(府)初審學校申請經費表**附件 5**後填報。

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費申請表(非民間團體)

【申辦學校填寫，每隊1表】

申請單位：○○縣/市○○鄉/鎮/市/區○○國民小學 ○○縣/市立○○國民中學	計畫名稱：115年(2026)海外青年英語服務營
---	--------------------------

計畫期程：115年 月 日至115年8月31日

計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元

補(捐)助項目	申請金額(元)	說明
業務費		<p>1. 營隊期間膳費 元：</p> <p>1-1：海外志工：16日(7/10至7/25)，每人每日500元，○人*16日*500= 元。</p> <p>1-2：學校工作人員：16日(7/10至7/25)，每人每餐120元，午餐(○人*16日*120)+晚餐(夜間陪伴人員1人*15晚*120)= 元。</p> <p>1-3：學生：10日(7/13至7/17+7/20至7/24)，每人每餐120元，○人*10日*120= 元。</p> <p>2. 志工活動費及雜支 元</p> <p>2-1：未申請住宿費之學校 元：用途包括學校購置志工膳宿基本用品、帶隊教師及志工週末活動交通費相關費用等，依實核支。每位志工以每人1萬8000元計列，○人*18000= 元。</p> <p>2-2：申請住宿費之學校 元：用途包括帶隊教師及志工週末活動交通費相關費用等，依實核支。每位志工以每人3000元計列，○人*3000= 元。</p> <p>3. 住宿費 元：</p> <p>3-1-1：海外志工 元：每位志工每日1000元，1000元* 日* 人= 元。</p> <p>3-1-2：學校夜間陪宿人員 元：1人每日2,500元，2500元* 日*1人= 元</p> <p>3-2：離島志工提前1天返臺住宿費 元：每位1晚1000元，1000元*1日* 人= 元。</p> <p>4. 教材費 元</p> <p>4-1：未申請住宿費之學校 元(上限4萬7,500元)。</p> <p>4-2：申請住宿費之學校 元(上限1萬元)。</p> <p>5. 交通費</p> <p>5-1：接送海外志工 元，包含7/10(臺北→學校)、7/25(學校→僑委會得標廠商指定大眾運輸系統地點)，單趟次以 元計列，共 次，核實報支。</p> <p>5-2：接送學生 元(依實核支，無則免編列)。</p> <p>6. 學校及英語課程輔導員國內旅費 元</p> <p>6-1-1-1：學校說明會交通費 元：(學校→苗栗)，____人*單程____元*2趟=____元。</p> <p>6-1-1-2：學校說明會前晚住宿費(僅限離島、花東地區與特偏學校) 元：____人*2500元=____元。</p> <p>6-1-2-1：課程輔導員行前說明會交通費 元(學校→臺北)，1人*單程____元*2趟=____元。</p> <p>6-1-2-2：課程輔導員行前說明會前晚住宿費(僅限離島、花東地區與特偏學校) 元：1人*2500元=2500元，無則免編。</p> <p>6-2-1：教育訓練週課程輔導員交通費 元：(學校→臺北)1人*單程____元*2趟=____元(★回程7/11課輔員倘與志工搭遊覽車返校者，本項請編單程經費。)</p> <p>6-2-2：教育訓練週結束當日課程輔導員住宿費(僅限特偏學校) 元：1人*2500元=2500元，無則免編。</p> <p>7. 輔導費1,000元，營隊期間，由苗栗縣派員入校關懷輔導志工，1人*1000元。</p> <p>8. 工作費 元：</p> <p>8-1：時薪 元：____人*____時*196元=____元。</p> <p>8-2：日薪 元：____人*____日*1568元=____元。</p> <p>9. 鐘點費 元：本校或他校正式老師、代理教師、代課教師，____人*____節*____元=____元。(每日上限3人，每人每日上限4節)。</p> <p>10. 加班費 元：學校編制內人員得核實支領加班費，每人每小時最高300元計列，由各地方政府自籌經費項目辦理。(若地方政府未編列補助，則無法支領。)</p> <p>11. 補充保費 元：工作費、鐘點費、加班費及輔導費共4項經費加總後乘以2.11%計算，(工作費____元+鐘點費____元+加班費____元+輔導費____元)*0.0211=____元(取整數，無條件捨去)。</p> <p>12. 雜支 元：凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾及郵資等屬之，核實核支。</p>

合計

承辦單位 主(會)計單位 首長

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、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。

附件5

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費申請表(非民間團體)

【申辦學校填寫，每隊1表】

申請單位：○○縣/市○○鄉/鎮/市/區○○國民小學 ○○縣/市立○○國民中學	計畫名稱：115年(2026)海外青年英語服務營
計畫期程：115年 月 日至115年8月31日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>七、補(捐)助計畫除依本要點第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。</p> <p>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(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	