

113年青年好政系列-Let's Talk

提案申請表

☐ 團隊成員皆已詳閱「113年青年好政-Let's Talk」實施計畫、提案簡章及其相關附件，並承諾同意並遵守上述文件中相關規定（請勾選，並請於附件1-1同意書中簽名上傳）。

☐ 專案團隊 ☐ 青年團隊			
壹、基本資料			
單位/團隊名稱			
聯絡人		聯絡電話	(O): (M):
電子信箱		團隊人數	
貳、企劃內容摘要			
辦理時間	113年 月 日(其他備取日期: 月 日、 月 日)		
辦理方式	1、 進行方式:(請擇一勾選) ☐ 實體 辦理地點: _____, 地址: ☐ 線上 使用軟體: _____ 2、 討論模式(請說明預計使用之辦理模式【如:世界咖啡館、開放空間(open space)等】及採用此模式之原因):		
參與者	一、預計錄取_____人, 預計錄取青年_____人。 二、超過錄取人數之篩選機制: 三、是否需邀請非青年之利害關係人參與: ☐ 是, 預計____人;原因: ☐ 否		

議題說明	1、 討論議題(討論議題需具備多元觀點、公共性及範圍適中, 議題名稱請在20字以內) : 2、議題現況及問題: 3、 議題之多元觀點與公共重要性: 4、 預計討論之子議題內容:																				
議題背景資料	1、與討論議題相關之參考資料(可提供書名或網路資料): 2、 後續議題手冊資料蒐集規劃:																				
主持人	1、預計安排_____名主持人(含大場主持人及分組桌長): _____名大場主持人;_____名分組桌長。 2、 是否有團隊成員有意擔任主持人?(☐ 是, 預計_____人; ☐ 否)																				
執行計畫	1、 提案動機: 2、 流程規劃:(請簡要說明Let's Talk當日流程及相關規劃) (1) 預計流程表: <table border="1" data-bbox="432 1296 1342 1626"> <thead> <tr> <th>時間</th><th>流程</th><th>進行方式</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>:~: (mins)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>:~: (mins)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>:~: (mins)</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> (2) 預計邀約講者名單 <table border="1" data-bbox="432 1700 1342 2076"> <thead> <tr> <th>姓名</th><th>簡介</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td> 1. 目前任職單位: 2. 相關經歷: 3. 與議題之關聯: </td></tr> <tr> <td></td><td> 1. 目前任職單位: 2. 相關經歷: 3. 與議題之關聯: </td></tr> <tr> <td></td><td> 1. 目前任職單位: </td></tr> </tbody> </table>	時間	流程	進行方式	:~: (mins)			:~: (mins)			:~: (mins)			姓名	簡介		1. 目前任職單位: 2. 相關經歷: 3. 與議題之關聯:		1. 目前任職單位: 2. 相關經歷: 3. 與議題之關聯:		1. 目前任職單位:
時間	流程	進行方式																			
:~: (mins)																					
:~: (mins)																					
:~: (mins)																					
姓名	簡介																				
	1. 目前任職單位: 2. 相關經歷: 3. 與議題之關聯:																				
	1. 目前任職單位: 2. 相關經歷: 3. 與議題之關聯:																				
	1. 目前任職單位:																				

	2. 相關經歷： 3. 與議題之關聯：													
	(3) 預計討論規劃：(請簡要說明審議討論執行規劃) (4) 其他補充說明事項：													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 770 547 848">項次</th> <th data-bbox="547 770 1002 848">工作項目</th> <th data-bbox="1002 770 1337 848">時程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 848 547 927">1</td> <td data-bbox="547 848 1002 927"></td> <td data-bbox="1002 848 1337 927"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 927 547 1005">2</td> <td data-bbox="547 927 1002 1005"></td> <td data-bbox="1002 927 1337 1005"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1005 547 1084">3</td> <td data-bbox="547 1005 1002 1084"></td> <td data-bbox="1002 1005 1337 1084"></td> </tr> </tbody> </table>	項次	工作項目	時程	1			2			3			
項次	工作項目	時程												
1														
2														
3														
	3、執行工作時程安排： 4、預期效益： (1) 質化效益：(例如提升青年對○○○議題的感知) (2) 量化效益及預期績效指標值：(如捲動在地50位青年對○○○議題關注)													
宣傳規劃	1、活動標題：(請設定與議題有關並可吸引青年參與之活動標題，以簡潔明瞭為原則) 2、宣傳期間： 3、宣傳管道： 4、宣傳方式：													
對於本場Talk 產出結論之期待 及討論結果之後	1、產出結論之期待： 2、結果之後續推廣行動：													

續推廣行動	
-------	--

參、獎金運用規劃

獎金運用表：(單位：新臺幣元)

項目	單價	數量	總價	運用說明

肆、團隊成員資料表

團隊成員1 (團隊聯絡人)	姓名	
	性別	☐ 女 ☐ 男 ☐ 其他
	身分證字號	
	出生年/月/日	民國____年____月____日
	學歷	
	現職單位/職稱 (或學校名稱/年級)	
	行動電話	
	E-mail	
	團隊分工	

	個人經歷	請條列與審議、公共事務參與之相關經歷，或與本年討論議題有關之經歷，並由最近1筆資料開始填寫 一、審議或公共事務參與經歷： 二、議題相關經歷：
團隊成員2 (第2聯絡人)	姓名	
	性別	☐ 女 ☐ 男 ☐ 其他
	身分證字號	
	出生年/月/日	民國____年____月____日
	學歷	
	現職單位/職稱	
	通訊地址	
	行動電話	
	E-mail	
	團隊分工	
	個人經歷	一、審議或公共事務參與經歷： 二、議題相關經歷：
團隊成員3	姓名	
	性別	☐ 女 ☐ 男 ☐ 其他
	身分證字號	
	出生年/月/日	民國____年____月____日
	學歷	
	現職單位/職稱	
	通訊地址	
	行動電話	
	E-mail	
	團隊分工	

	個人經歷	一、審議或公共事務參與經歷： 二、議題相關經歷：
團隊成員4	姓名	
	性別	☐ 女 ☐ 男 ☐ 其他
	身分證字號	
	出生年/月/日	民國____年____月____日
	學歷	
	現職單位/職稱	
	通訊地址	
	行動電話	
	E-mail	
	團隊分工	
	個人經歷	一、審議或公共事務參與經歷： 二、議題相關經歷：
團隊成員5	姓名	
	性別	☐ 女 ☐ 男 ☐ 其他
	身分證字號	
	出生年/月/日	民國____年____月____日
	學歷	
	現職單位/職稱	
	通訊地址	
	行動電話	
	E-mail	
	團隊分工	

	個人經歷	一、審議或公共事務參與經歷： 二、議題相關經歷：
--	------	-----------------------------

113年「青年好政-Let's Talk」計畫

提案同意書

本團隊_____（以下稱團隊），已詳閱教育部青年發展署113年「青年好政-Let's Talk」（以下簡稱Talk）計畫提案簡章及其相關附件，同意並承諾遵守上述文件中相關規定。如經錄取，亦將確實完成所提之Talk規劃及遵守各項規定；如未遵守或如期完成，本團隊將接受相關規定處理，絕無異議。

團隊名稱：

專案團隊大小章：

青年團隊全體成員簽名：

此致

教育部青年發展署

中華民國113年 月 日

相關費用支出標準參照表

項目	說 明
鐘點費	- 對象：講師 - 支用標準： - 外聘：國內專家學者2,000元/每節 - 內聘：執行團隊成員1,000元/每節 - 授課時間每節為50分鐘，其連續上課2節者為90分鐘，未滿者減半支給。 - 同一時段有2位講師出席時，鐘點費以1人計。
出席/工作費	- 對象：Talk演練、Talk當天活動或其他諮詢或輔導會議邀約之外聘專家學者、大場主持人、分組桌長等。 - 支用標準：以每場次2,500元為原則（最低為1,000元），大場主持人或桌長則請依實際活動會議安排對象之工作繁簡程度支給，參考標準如下： 事前演練：相關演練多屬業師<u>培訓輔導性質</u>，原則支給<u>受訓</u>之主持人1場1,000元。參加者如有其他任務則依實際工作內容給予2,000至2,500元費用。 Talk當天活動：如其任務係協助<u>全場流程掌控及各組結論彙整等</u>，評估其任務較為繁瑣，則支用標準分上、下午各1場次，共支給5,000元（2,500元*2）；倘其任務<u>主要集中於下午討論</u>，共支給上午場基本出席費1,500元及下午場2,500元。 相關會議：如為與團隊、業師等，討論Talk辦理相關進度、或活動前流程確認等工作會議、共識會議等，則支給出席費1,500元。諮詢會議性質則支給2,500元 - 團隊邀約113年審議主持人培訓完訓學員(名單另行提供)擔任主持人，主持事前演練及Talk當天討論費用，由本署補助至多2名。
臨時人員工作費	- 對象：辦理活動所需臨時人力。 - 支用標準：以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資支付。

附件2

項目	說 明
交通費	- 對象：講師、主持人、分組桌長等相關人員。 - 支用標準：出席Talk演練、Talk當天活動及相關會議之交通費用。 - 飛機：往返花東及離島者可支給經濟艙票價。 - 高鐵及火車：高鐵支給標準車廂票價；火車最高支給自強號票價。 - 自行開車前往者，依同路段之客運票價支給。
膳食費	- 對象：Talk演練及Talk當天活動之參與者。 - 支用標準： - 辦理半日活動，參與對象每人膳費上限均為140元。 - 辦理1日活動：每人每日膳費上限為240元（不含早餐）。
住宿費	- 對象：講師、主持人、分組桌長等相關人員。 - 支用標準：每人每日住宿費最高2,000元。
公共意外責任險	- 對象：辦理Talk活動之場地。 - 保額：每一個人體傷或死亡200萬元、每一事故體傷或死亡2,000萬元、每一意外事故財損200萬元、保險期間內最高累積責任3,000萬元。
旅行平安保險	- 對象：Talk之參與者 - 保額：意外死亡險200萬元以上、每一活動或會議相關人員因意外事故所致體傷之醫療費用3萬元（含）以上。

113年「青年好政-Let's Talk」計畫團隊執行作業規定

1、 全案執行期間

113年團隊執行期間為錄取公告日至12月31日，執行團隊全案執行期間應配合下列事項：

- (1) 團隊須依簡章及附件規定執行提案內容，並接受業師之輔導。另須按規定時間至指定網站，定期檢核相關執行進度(如附表1)，確認更新活動相關資訊，並配合承辦單位追蹤相關事宜。

- (2) 出席相關活動：

- 1、主辦人培訓：預計於113年5月連續辦理2日半，執行團隊須派員全程參與。主要培力執行團隊辦理符合審議民主精神之Talk討論，強化相關議題政策層面之了解，並與輔導業師討論提案修正方向，並於指定時間內，繳交修改後之提案及執行切結書，作為執行計畫，並須依計畫內容執行。

- 2、協作共創與成果分享：預計於113年11月辦理1日半，執行團隊須派員全程參與。主要就各場Talk結論，重新凝聚並形成須進一步深化討論之面向，與相關部會共同協作形成具體之議題或政策建議成果，以利追蹤後續部會落實情形，並引導團隊回顧及分享Talk之感受及價值，以深化青年公共政策參與之動力。

- (3) 配合業師輔導：為確保Talk執行可符合審議民主精神，將依執行團隊意願，協助媒合業師予以輔導協助，輔導協助範圍包含議題設定、流程規劃、主持人主持訓練及確認議題手冊等，除有特殊理由，不得要

附件3

求更換或拒絕業師協助；執行過程如因拒絕業師協助，致不符原規劃或執行狀況不佳，經本署確認並要求改善，仍未改善時，將酌減策論獎勵額度。

2、 Talk籌備期間

- (1) 確認審議主持人選：各場Talk議題討論，建議邀請了解審議民主精神、具有相關會議主持經驗者擔任主持人協助討論，俾形成具體的政策建言，人選須經各錄取團隊之業師評估確認，若團隊無推薦人選，則由業師協助媒合。名單確認後應於事前演練後，併同紀錄繳交確認之主持人名單，並將同意聲明書(如附表2)影送本署，以明確審議主持人之相關權利義務。

- (2) 辦理事前演練：

1、場次：執行團隊在Talk辦理前，至少應邀約業師辦理1場(每次最少演練4小時)，以進行Talk前有關Talk重點演練。亦可依需求增加辦理場次，並請與應出席人員達成共識，儘早告知場次及辦理時間。

2、參與人員：業師、團隊成員、主持人。

3、辦理方式：由執行團隊與業師共同討論，訂定每次演練重點，並自行洽借場地、準備演練所需文具用品、設備及主持人相關費用。

4、紀錄繳交：執行團隊應於演練後7日，至指定網站上傳演練紀錄(如附表3)。

5、額外自主演練獎金：

附件3

- (1) 為鼓勵執行團隊及主持人凝聚共識，凡依規定完成1場事前演練後，並得額外加開演練，每團隊每場額外核給2,000元之額外自主演練獎勵金(至多核給2場共4,000元)，並補助出席演練之團隊外找主持人往返所需之交通費、出席費。
- (2) 申請方式：由執行團隊確認演練時間、出席名單、演練需求後向業師反映，由業師於自主演練前7日協助向本署登記。並於演練後7日上傳演練紀錄(同附表3)，經本署審核通過後，併同第2期策論獎勵金通知請領自主演練獎金。
- (3) 進行活動宣傳：除本署之整體宣傳外，執行團隊應運用自有管道，並建立對外聯繫管道，鼓勵與議題有密切關聯、具議題相關專業知能或對議題有興趣之18至35歲青年至活動網頁報名。另若運用線上審議之團隊，應於活動宣傳時告知討論所需之硬體設備需求、使用討論軟體等，以利參與者預為準備。
- (4) 製作議題手冊：
 - 1、執行團隊至遲應於Talk辦理前5日完成議題手冊並上傳指定網站，併同行前通知提供參與者閱讀，內容須經業師確認，手冊內容除應呈現議題現況、背景資訊、相關數據外，另須注意內容應廣納多元觀點與衡平公正。
 - 2、除議題手冊外，執行團隊亦可思考以更多元的內容或方式，提升與會者對討論議題的了解。
- (5) 人員邀約及聯繫：

附件3

- 1、應於Talk辦理前，邀約與議題相關之講師，完成邀約後應請講師提供同意書(可參考附表2修改)，並與講師確認議題分享內容應與議題切合，並說明議題相關現況，建議可於會前請講師提供簡報資料，俾確認講師分享內容與Talk討論是否符合。
 - 2、活動前5日建議應初步與報名人員聯繫確認，並至遲於Talk辦理前4日寄發與會人員行前通知，(線上場次需增列線上討論規則、線上會議室操作說明、設備檢核表、該場Talk聯繫社群連結等)。
 - 3、執行團隊應視需要安排講師、主持人住宿事宜，住宿地點需為政府合法立案之旅宿業者。
 - 4、本署將於各該場Talk執行期間，邀請與討論主題相關之中央部會或地方政府、中央及地方青年諮詢委員，或與本計畫相關之人員等參與，瞭解Talk辦理情形，執行團隊應予協助，並提供必要支援。
- (6) 召開共識會議：執行團隊於Talk辦理前需邀集業師、主持人、工作人員等，針對當日Talk討論議題【如討論範圍、可討論方向(含現況及問題)】、討論進行方式、會前準備、主持人分工等事項進行最終共識討論。
- (7) 場地布置與設備測試：
- 1、活動前需依本署提供之主視覺及設計物清單，依會場實際狀況調整印製、布置會場，俾利活動識別。
 - 2、線上審議場次需於Talk正式開始前進行設備(如攝影機、電腦、耳

附件3

機、喇叭等)測試,並向與會者約定線上會議室連線測試時間。

(8) 活動保險:

1、公共意外責任險:實體審議Talk辦理期間,應於活動區域內投保公共意外責任險。

2、旅平險:實體審議應投保與會人員旅遊平安險;線上審議視需要投保必要人員之旅遊平安險。

(9) 計畫變更:執行團隊如有變更原計畫內容(包括執行日期、地點、講者變更或取消辦理等),應以書面告知本署,經本署同意後始得變更。

3、Talk辦理期間

(1) 與會人員簽到:

1、實體需備妥簽到表(附表4)請所有出席人員簽到後,於活動結束後3日內上傳至指定網站。

2、線上採線上簽到,且執行團隊需確認與會者軟體帳號名稱,以利確認出席身分,並自行製作簽到表單(欄位須與實體簽到表同),併同視訊會議畫面截圖作為完整簽到,於活動結束後3日內上傳至指定網站。

(2) 餐飲安排:各場Talk執行期間,請依實際規劃提供足額份數之餐飲或茶水,並確保餐飲及用餐環境衛生。

(3) 支付相關人員費用:

1、主持人:給付Talk審議主持人當日Talk出席費及往返交通費等。

2、議題分享講師:給付講師鐘點費及往返交通費。

附件3

- (4) 現場紀錄：除以文字記錄現場花絮，執行團隊亦透過影音紀錄或結論方享階段開放直播等多元形式展現，並將相關文字花絮紀錄、影片照片、影音紀錄等上傳至計畫網站。
- (5) 滿意度調查及統計：各場Talk結束前，應請參與者填寫本署提供之滿意度調查表。
- (6) 天災處理原則：依本署公告之「天然災害暨嚴重特殊傳染性肺炎疫情注意事項」規定辦理。
- (7) 行政中立原則：各場Talk辦理不得為任何與競選或罷免宣傳有關之活動，且會場布置亦不可懸掛及放置與競選或罷免宣傳有關之看板、旗幟、布條等宣傳品，如經檢舉並查證屬實，本署有權取消錄取資格，並追回相關費用。
- (8) 辦理活動期間應尊重性別多元、個別差異及他人與自己之性或身體之自主，應避免任何人以不受歡迎之言詞、行為，騷擾或侵害他人；並應注意並遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、性侵害犯罪防治法等相關法令之規定，保障與會者相關安全（建議行前通知中亦加入本段警語，提醒與會者）。如後續有接獲活動中參與者有疑似相關案件，亦請回報本署知悉。

4、Talk辦理結束

- (1) 繳交議題**結論報告**：執行團隊需於Talk結束後10日內，完成該場議題結論報告上傳至指定網站。
- (2) 繳交**結案報告**：應於10月21日前上傳結案報告及相關文件至指定網

附件3

站，並以紙本寄送至本署指定地點，以利後續結案撥款。

5、 行政作業

(1) 獎金使用及核撥：

1、獎金使用範圍：包含執行Talk過程各項費用，如議題手冊製作、Talk招募宣傳、事前演練、議題分享講師鐘點費(或出席費)、審議主持人當日主持費(含會前共識會議)、主持人及講師必要交通及住宿費，與會者旅平險、場地公共意外責任險、場地及設備費、布置費、印刷費、膳食費、臨時人員費用、執行團隊成員交通及住宿、成果報告製作，及其他必要之費用。

2、 以下費用本署已另編費用撥付，團隊無須重複支出：

- (1) 業師：業師出席所輔導團隊之自主演練、共識會議及該場Talk，所需之出席費、交通費及住宿費。
- (2) 額外自主演練：執行團隊辦理額外自主演練時，團隊外找審議主持人(非團隊成員)往返所需之交通費、出席費。
- (3) 主持人培訓學員：由本署協助媒合之113年審議民主主持人培訓完訓學員擔任各場Talk之主持人者之Talk所需之出席費、交通費。

3、 撥款：(格式及注意事項另行公告)

- (1) 第1期款：於主辦人培訓後，併同修正後之提案、簽署後之執行切結書及請款文件，寄至本署指定地點，請領策論獎勵金總額70%之第1期款。

附件3

- A. 專案團隊：請款公文、領據（含機關章、出納、會計、負責人章）、存摺影本。
 - B. 青年團隊：獎金分配協定同意書、收據（含身分證影本）、存摺影本
- (2) 第2期款：完成所有執行項目後，繳交結案報告經審核通過後，寄送請款文件至指定地點，請領扣減金額後之策論獎勵金總額30%第2期款。
- (3) 自主演練獎金：完成自主演練後，併同第2期策論獎勵金請款文件一併繳交請款領據。
- A. 專案團隊：領據（含機關章、出納、會計、負責人章）
 - B. 青年團隊：收據（含身分證影本），原則由團隊聯絡人請領。
- 4、執行團隊所請領之策論獎勵金，依中華民國所得稅法規定【獎金所得金額超過2萬元，應代扣所得稅10%；非本國人（即非中華民國境內居住之個人）不論獎金金額多寡一律代扣所得稅20%】，由本署代扣應繳稅額後給付；另執行團隊依法須將中獎金額申報當年度之各類所得。
- 5、獎金扣減或取消情形：未依規定執行者，本署得依情節輕重，酌減或取消獎勵額度，相關原則如下：
- (1) 扣減：違約點數記1點者，扣減獎勵金額度1,000元，並統一於第2期獎勵金中扣減。
- A. 團隊錄取後於執行期間，應按簡章內各項規定執行，未於規

附件3

定期間提供資料者，計1點(未滿1日以1日計)；未完成者(如保險、事前演練等)，每項為1點。

B. 本簡章規定須出席本署主辦之活動者，請假缺席半日者，記0.5點，缺席整日活動者計1點，每場次活動得依實際天數累積計算。

C. 每場Talk實際參與人數應達30人，青年實際出席應至少20人，若參與人數未達規定，依情形酌減獎勵額度如下：

a. 青年實際出席人數未達20人，依未達人數計算，每少1人計0.5點。

b. 實際參與人數為25人至29人者，記1點。

c. 實際參與人數為24至11人者，依未達人數計算，每少1人記0.3點。

d. 實際參與人數在10人以下者，依未達人數計算，每少1人記0.5點。

e. 青年出席人數與整體實際參與人數未達規定酌減金額不累積計算，以金額較高者計之。

(2) 取消及收回：

A. 執行團隊如因不可抗力因素致須取消辦理Talk活動，本署得依比例或實際情形減少核定款項並收回已撥付之獎金。

B. 執行團隊應確實依所提之規劃執行，若執行過程中，偏離原送本署之修正提案，亦非輔導業師所修正之內容，可能致執

附件3

行品質不佳者，本署得要求限期改正，屆期未改正者，本署得視情形終止計畫或廢止獎勵並追繳已撥付之獎金。

C. 執行團隊未依規定繳交結案資料、繳交內容不實、品質不佳或延遲核銷等，情節重大者，本署得視情形重新檢討獎勵額度，終止計畫或廢止獎勵並追繳已撥付之獎金。

D. 無故取消執行中途退出者，應無異議退還全數獎金。

(2) 著作財產權：執行團隊同意將執行本活動所產生之成果資料，如提案申請、議題手冊、成果報告書、照片、影視音資料、文宣、文字圖說紀錄，及其他相關成果等之著作財產權，非專屬、無償授權本署及本署授權之人基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果；如有使用第三人著作之情事，執行團隊需取得第三人之授權書，並將授權書交付本署收存，並同意對本署及本署授權之人不行使著作人格權。

(3) 個資保密承諾：因本活動所取得之個資，執行團隊應採取適當安全維護措施，避免洩漏，且活動結束後應將因本計畫而蒐集、處理、利用之個人資料刪除，且不得留存備份，如因違反而造成個資外洩事件發生時，需自負實質賠償損害之責任。

(4) 性騷擾防治：執行團隊現場活動應注意性騷擾防治法第7條相關規定，於現場張貼告示海報，並揭示求助申訴電話（#110）及執行團隊聯繫電話，並適時提醒現場參與者遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、性侵害犯罪防治法等相關法令之規定，保障與

附件3

會者相關安全，並提醒所邀約之活動講師、主持人，亦須遵守上述法令規定，且無性別平等教育法第29條之情事。**倘執行團隊於活動中接獲有性騷擾情事，請告知本署知悉。**

附表1

113年「青年好政-Let's Talk」計畫團隊執行自我檢核表

團隊名稱：

項次	項目		是否完成	完成時間及完成情形	逾期/未完成 計點自評
1	獎金	第1期獎金請款	☐ 是 ☐ 否	郵寄時間： ☐ 修正後提案 ☐ 切結書 ☐ 公文(專案團隊) ☐ 領據 ☐ 獎金分配協定同意書(青年 團隊) ☐ 帳戶存摺影本	
2		第2期獎金請款	☐ 是 ☐ 否	郵寄時間： ☐ 公文(專案團隊) ☐ 領據 ☐ 獎金分配協定同意書(青年 團隊) ☐ 帳戶存摺影本	
3		額外自主演練獎金請款	☐ 是 ☐ 否	☐ 領據 ☐ 帳戶存摺影本	
4	培訓及 成果	主辦人培訓出席	☐ 是 ☐ 否	預計於5月辦理	
5		協作共創與成果分享會出席	☐ 是 ☐ 否	預計於11月辦理	
6	Talk基 本資訊	修改後提案繳交	☐ 是 ☐ 否	☐ 經業師確認修改完成並上傳 : __月__日	
7		網站資料更新確認	☐ 是 ☐ 否		
8		講師邀約及確認	☐ 是 ☐ 否	☐ 講師同意書	
9		場地確認	☐ 是 ☐ 否		
10		議題手冊製作	☐ 是 ☐ 否		
11	Talk前 準備	審議主持人邀約及確認	☐ 是 ☐ 否	☐ 審議主持人名單&同意書送 交備查: __月__日	
12		器材租借	☐ 是 ☐ 否		

項次	項目		是否完成	完成時間及完成情形	逾期/未完成 計點自評
13		布置物送印	☐ 是 ☐ 否		
14		事前演練	☐ 是 ☐ 否	辦理時間： 紀錄上傳： ☐ 是 ☐ 否	
15		自主演練I	☐ 是 ☐ 否	辦理時間： 紀錄上傳： ☐ 是 ☐ 否	
16		自主演練II	☐ 是 ☐ 否	辦理時間： 紀錄上傳： ☐ 是 ☐ 否	
17		與會名單確認	☐ 是 ☐ 否		
18		行前通知寄送	☐ 是 ☐ 否		
19		餐點預定	☐ 是 ☐ 否		
20		場地公共意外責任險投保	☐ 是 ☐ 否	☐ 保單(收據)上傳	
21		人員旅行平安險投保	☐ 是 ☐ 否	☐ 保單(收據)上傳	
22		工作人力分配	☐ 是 ☐ 否		
23		來賓出席安排	☐ 是 ☐ 否		
24	活動 當日及 結論	活動前共識會	☐ 是 ☐ 否		
25		出席人員簽到及聯繫	☐ 是 ☐ 否	出席人數： ☐ 已上傳簽到表	
26		費用撥付	☐ 是 ☐ 否		
27		現場活動花絮紀錄準備	☐ 是 ☐ 否		
28		結論報告	☐ 是 ☐ 否	上傳日期： (Talk後10日內繳交)	
29	結案	結案報告	☐ 是 ☐ 否	於10月21日前上傳並繳交相關紙本資料	

附表2

Talk主持人同意及聲明書

本人_____（親簽），同意接受_____（團隊名稱）之邀約，擔任本團隊Talk主持人，除當日Talk現場之大場主持/分組桌長（請勾選）外，並願意配合相關作業時程，參與至少1場事前演練、__場自主演練、活動前共識會議等，並配合團隊_____（可依團隊實際需求填寫），完成所有相關任務後，始得請領相關費用。

另依教育部青年發展署113年「青年好政-Let's Talk」計畫執行簡章相關規定，本人同意遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法或性侵害犯罪防治法等之相關規定，並保證本人無性別平等教育法第29條之情事。

此致

_____（團隊名稱）

年 月 日

附表3

Talk執行團隊事前／額外自主演練紀錄表

團隊名稱：		時間：
地點：		場次：第__場
出席人員 (簽名)	輔導業師： 團隊成員： 主持人：	
演練內容		
業師建議		
結論		

照片	
----	--

附表4

「青年好政-Let's Talk」計畫簽到表

議題：○○○○○

時間：○○○○○

地點：○○○○

講師、主持人：

編號	單位/職稱	姓名	簽名欄	備註
1				☐ 男 ☐ 女 ☐ 18-35歲之青年 (☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)
2				☐ 男 ☐ 女 ☐ 18-35歲之青年 (☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)
				☐ 男 ☐ 女 ☐ 18-35歲之青年 (☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)

參訪來賓：

編號	單位/職稱	姓名	簽名欄	備註
1				
2				
3				
4				
5				

執行團隊：

編號	姓名	性別	簽到	是否為青年
1		☐ 男 ☐ 女		☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)
2		☐ 男 ☐ 女		☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)
3		☐ 男 ☐ 女		☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)
4		☐ 男 ☐ 女		☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)
5		☐ 男 ☐ 女		☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)
6		☐ 男 ☐ 女		☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)
7		☐ 男 ☐ 女		☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)

「青年好政-Let's Talk」計畫簽到表

參與人員：

編號	姓名	性別	身分別	簽名
範例	王○明	☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
範例	李○華	☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
1		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
2		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
3		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	
		☐ 男 ☐ 女	☐ 18-35歲之青年(☐ 學青、 ☐ 社青) ☐ 非青年(35歲以上)	

113年「青年好政-Let's Talk」計畫

議題結論報告

團隊名稱：

討論議題：

辦理時間：113年○月○日（星期○）

辦理地點：○○○

備註：

- 1.討論過程中「現況問題」、「結論或建議」可能有不同部分意見，請視討論結果以適當方式呈現。
- 2.如內文重點較多，建議可分點呈現。

1、現況或問題

(1) ○○○○(標題)

1、○○○(內文)

2、○○○(內文)

(2) ○○○○(標題)

1、○○○(內文)

2、結論或建議

(1) ○○○○(標題)

1、○○○(內文)

2、○○○(內文)

(2) ○○○○(標題)

附件4

1、○○○(內文)

2、○○○(內文)

113年「青年好政-Let's Talk」計畫

執行團隊結案報告

製表時間：113年 月 日

☐ 專案團隊 ☐ 青年團隊					
一、基本資料					
單位/團隊名稱					
二、參與者分析					
實際參與人數	總計_____人(不含團隊成員、主持人、講者)				
參與者 統計分析	年齡層	(單位:人)			
	性別	青年(18-35歲)		非青年	
		學青	社青	18歲以下	35歲以上
	男				
	女				
	其他				
	合計				
三、執行成果					
辦理時間	113年 月 日				
辦理地點/ 方式	☐ 實體(地點:_____ ; 地址:_____) ☐ 線上				
自主演練場次	共辦理○場				
討論議題					

附件5

Talk宣傳成果	(請列出實際宣傳期間、宣傳管道、宣傳內容及宣傳方式等, 並請檢附證明)		
主持人	角色	姓名	就讀學校或任職單位
	桌長/主持人	○○○	○○○○○○○
預期效益之實際達成情形暨 協作成果	一、預期效益之實際達成情形： (一)質化： 1、 2、 (二)量化： 1、 2、 三、對成果的後續期待、或團隊可能採取的行動 四、對Let's Talk的建議 (可自行新增項目)		
檢附資料	☐ 1.宣傳成果 ☐ 2.自我檢核表		
四、活動實況			
照片1		照片2	

附件5

(圖說)	(圖說)
照片3	照片4
(圖說)	(圖說)
照片5	照片6
(圖說)	(圖說)
照片7	照片8
(圖說)	(圖說)

填表說明：

1. 各項欄位均應填寫。
2. 如欄位或項目不足可自行增加。