

**教育部青年發展署**  
**114 年「青年好政-Let' s Talk」計畫執行團隊**  
**提案簡章**

113 年 12 月 25 日核定

**壹、目的**

為鼓勵青年參與公共事務，賡續辦理「青年好政-Let' s Talk」（以下簡稱 Talk）計畫，鼓勵民間組織或青年自行組隊，提案辦理具備公共審議精神之 Talk 討論活動，期藉由執行團隊號召力，捲動更多青年關注社會議題，並透過公私協力方式，將青年建議共創轉換為具體可行之方案，以落實開放政府精神，提升青年參與政策效能。

**貳、提案申請**

一、申請期間：自計畫公告日起至 3 月 21 日止。

二、申請對象：

（一）年滿 18 至 35 歲青年（出生年為民國 79 年至 96 年），可配合本計畫時程並依本年討論主題設定討論議題，3-5 人自行組隊。若以民間團體、法人、公司行號等身分申請提案，亦須成立 3-5 人之執行團隊（惟團隊成員年齡至少須有 1 人符合前述青年條件）。

（二）各提案團隊須指定 1 名人員擔任與本署之聯繫窗口。

三、申請方式：有意申請提案者應於 114 年 3 月 21 日前，至「青年好政」網站（網址：<https://youthhub.yda.gov.tw/>）之「提案&報名」專區，點選我要提案，填寫團隊基本提案資料，並上傳提案申請表（如附件 1）電子檔、提案同意書（如附件 1-1）用印親簽後之掃描檔（pdf 檔或圖片檔）及團隊形象識別照（照片大小及尺寸請見報名網頁說明）；以民間團體、法人、公司行號等身分申請者，另須上傳設立登記證明及組織章程等相關證明文件。

四、錄取名額：評選後擇優錄取 15 組團隊辦理 Talk 討論，本署得視實際提案隊數及評選結果，調整實際錄取組數。

**參、提案規劃說明**

有意申請提案者，請依附件 1 申請表格式填列團隊基本資料、提案內容規劃，並敘明提案辦理之動機，填列說明如下：

- 一、辦理時間：錄取團隊需於 114 年 6 月至 8 月間 執行 Talk 討論。另為有效分配討論資源，每日原則至多辦理 2 場，本署將於提案核定後，統籌分配各場 Talk 辦理日期。如受天災不可抗力等因素影響，報經本署同意後調整辦理時間。
- 二、辦理地點：無論線上主持環境，或實體討論空間，團隊均應擇適當地點辦理，建議以交通便利之公設場地及網路順暢，且有提供無障礙設施者為優先考量。
- 三、參與對象及人數：參與對象原則應設定以 18 至 35 歲青年為主，每場 Talk 討論至少 30 人參與，青年實際出席人數須達 20 人，並依討論議題設定之內容，兼具參與者之多元性與代表性，設定參與邀約對象，參與者至少有 50% 與議題有密切關聯（如與議題相關之利害關係人、長期關注該議題者等）。
- 四、辦理方式：
  - (一) 討論模式：參考「知情討論」、「多元對話」及「積極聆聽」之審議民主精神規劃 Talk 討論，可自由選擇合適之討論模式，並提供參與者增進議題認識與提出議題建議的機會。
  - (二) 進行方式：可選擇採線上或實體方式辦理。線上辦理則須避免「數位落差」影響參與機會，線上工具以簡單、直觀、方便操作為主。相關流程規劃可參照本署「109 年審議民主線上審議研究」建議模式進行。
- 五、討論議題設定：本年討論主題為「AI 創新-青年在 AI 浪潮下如何發展？」，相關爭點等須具體明確，並考量應具多元觀點、公共性及範圍適中。
- 六、主持人：包含大場主持人及各組桌長規劃，以協助引導討論，形成具體的政策建言議題。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，說明如下：
  - (一) 大場主持人：人選建議由具豐富會議主持經驗者擔任，可即時彙整並收斂整場討論結論。
  - (二) 各組桌長：採分組討論模式者適用，建議邀請了解審議民主精神、具相關主持經驗或曾參與本署審議民主人才培訓之學員擔任為佳，以引導各組參與者進行討論。
- 七、流程設計：
  - (一) 原則 1 場 Talk 討論應至少 6 小時，且應安排議題分享及議題討論。

(二) 線上 Talk 考慮討論動能，可採多日辦理；惟建議應為相同的與會者，才可延續並深化討論內容。另討論前可規劃與討論議題或與審議民主精神相關之破冰活動，以利與會者相互認識。

#### 肆、提案審查及評選：

一、資格審查：提案申請截止後，由本署組成評審小組就團隊提案資料進行資格審查，合格者預計於 4 月上旬通知參與視訊詢答評選。

##### 二、評選：

(一) 時間：預計於 114 年 4 月中旬前擇 1 日週末辦理。

(二) 審查方式：採書面審查及視訊詢答，由本署邀集相關專家學者組成評選小組先進行書面審查，並就討論議題內涵、書面審查待釐清事項與團隊進行 10 分鐘視訊詢答，擇優評選具創意與實踐潛力之提案。無法配合視訊詢答者視同放棄，不另安排詢答時間。

##### (三) 評選標準：

項目	比例	說明
討論議題設定	35%	1. 議題是否扣合本年度討論主題。 2. 討論議題是否具備多元觀點、公共性及範圍適中。 3. 團隊是否足夠了解討論議題。
討論結果期待	30%	1. 辦理 Talk 之動機目的是否符合計畫目標。 2. 對此場 Talk 之討論結果期待或預期成效，是否具體、合理。 3. 對設定此場 Talk 討論結果，是否設定具體可行之後續推廣行動規劃（加分項目）。
討論規劃	20%	1. 所選之討論模式是否適合討論議題。 2. 流程之規劃是否符合該討論模式。 3. 審議主持人的人數及任務安排是否合理。
宣傳策動能力	15%	1. 預計參與人數及利害關係人設定是否合理。 2. 宣傳方式是否可有效接觸關注此議題之利害關係人。

##### 三、評選結果：

(一) 預計於 4 月下旬公告，並由本署另以書面通知錄取執行團隊（含策論獎金額度），提案錄取後除特殊情況報准本署同意外，不得更換團隊成員。

(二) 錄取執行團隊需依書面審查決議及 Talk 執行團隊共識會議業師輔

導建議，修正提案規劃並依限送本署，未依決議及相關建議修正提案、未依限繳交者，本署得酌減獎勵額度或取消錄取資格。

## 伍、獎金類別

- 一、策論獎勵金：提案錄取核定之執行 Talk 獎勵金，最高核給每組新臺幣（以下同）16 萬元，實際金額以核定公告為準，必要費用支出標準可參照附件 2。
- 二、額外自主演練獎金：錄取團隊依規定須於辦理 Talk 討論前完成辦理 1 場事前演練，如團隊另額外加辦自主演練，每 1 場核予 2,000 元額外自主演練獎金，每組最高核予 2 場共 4,000 元。

## 陸、錄取後注意事項

- 一、團隊錄取後須依簡章及相關規定（如附件 3）執行提案內容，參與本署辦理之「Talk 執行團隊共識會議」及「全國青年會議」，並繳交結論報告（如附件 4）及結案報告（如附件 5）；如有未依相關規定辦理之情事，本署得依情節輕重酌減獎勵額度或取消錄取資格。
- 二、錄取團隊須依相關建議修改後之提案規劃執行，並於指定期限內，併同第 1 期獎勵金請款文件送署核定。
- 三、團隊聯絡人為本計畫之主要聯繫窗口，團隊與本署、業師之其他約定事項，以團隊聯絡人之承諾為準，並須配合本署相關執行進度追蹤。
- 四、本活動結束後，本署將綜整各場 Talk 青年所形成之結論報告、釐清相關意見內容，並敘明各項意見之權責機關（含中央部會及地方政府）後，由各權責機關予以回應並公開於計畫網站。
- 五、本年度計畫結束後，團隊須配合本署於隔年追蹤各團隊關於 Talk 青年意見或討論結果等相關成果之利用推廣、行動情形，以協助介接相關資源或提供後續曝光機會。
- 六、團隊執行本活動所產生之資料，如提案申請、議題手冊、結論報告、結案報告、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，本署基於非營利目的，享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用、並得再轉授權第三人利用之權利，並對本署及其再授權利用之第三人不行使著作人格權，以推廣及宣傳行銷成果；如相關資料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，並同步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。

- 七、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，並僅得於履行本計畫之必要範圍內，蒐集、處理或利用個人資料（不得利用所蒐集個人資料及檔案進行商業推銷，或以任何方式或方法交付予履約無關之第三人等），如因違反而造成個資外洩事件發生時，須自負實質賠償損害之責任。
- 八、團隊辦理活動期間，應尊重性別多元、個別差異，並保障所有參與者之性或身體之自主，避免以不受歡迎之言詞、行為，騷擾或侵害他人，並保障所有參與者。活動執行時並應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。活動所邀約之活動講師、主持人，亦須遵守上述法令規定。
- 九、本署對本活動相關規定保有調整及最終解釋權，如有未盡事宜，得視實際狀況修訂，將於機關網站（網址：<https://www.yda.gov.tw/>）或「青年好政」網站（<https://youthhub.yda.gov.tw/>）公告。

柒、執行時程：詳細時間以實際公告通知為主。

項次	項目		時間
1	Talk 執行團隊招募		計畫公告日起至 114 年 3 月 21 日
2	Talk 執行團隊評選（1 日）		114 年 3 月-4 月中旬
3	錄取名單公告		114 年 4 月下旬
4	Talk 執行團隊共識會議		114 年 4-5 月
5	公共事務人才系列培力活動	基礎入門課程	114 年 3 月、9 月（暫定）
		深化工作坊	114 年 6-7 月暑假期間
6	各場 Talk 辦理		114 年 6 至 8 月為原則
7	全國青年會議		114 年 11 月

附件 1

## 114 年青年好政-Let' s Talk 提案申請表

☐ 團隊成員皆已詳閱「114 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）。

<input type="checkbox"/> 青年團隊 <input type="checkbox"/> 民間團體、法人或公司行號			
<b>壹、基本資料</b>			
單位/團隊名稱			
聯絡人		聯絡電話	(O): (M):
電子信箱		團隊人數	
<b>貳、企劃內容摘要</b>			
辦理時間	114 年    月    日（其他備取日期：    月    日、    月    日）		
辦理方式	一、進行方式：（請擇一勾選） <input type="checkbox"/> 實體 辦理地點：_____，地址：_____ <input type="checkbox"/> 線上 使用軟體：_____ 二、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（非 18 歲至 35 歲者）之利害關係人參與： <input type="checkbox"/> 是，預計_____人；原因：_____ <input type="checkbox"/> 否		
議題說明	一、議題現況及問題： 二、議題之多元觀點與公共重要性： 三、預計討論之議題內容：		
議題背景資料	一、與討論議題相關之參考資料（可提供書名或網路資料）： 二、後續議題手冊資料蒐集規劃：		
主持人	一、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。		

	<p>二、是否有團隊成員有意擔任主持人？（<input type="checkbox"/>是，預計____人；<input type="checkbox"/>否）</p>																																
執行計畫	<p>一、提案動機：</p> <p>二、流程規劃：（請簡要說明 Talk 討論當日流程及相關規劃）</p> <p>（一）預計流程表：</p> <table border="1"> <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> <p>（二）預計邀約講者名單</p> <table border="1"> <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：            2.相關經歷：            3.與議題之關聯：         </td></tr> </tbody> </table> <p>（三）預計討論規劃：（請簡要說明討論執行規劃）</p> <p>（四）其他補充說明事項：</p> <p>三、執行工作時程安排：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th><th>工作項目</th><th>時程</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>四、預期效益：</p> <p>（一）質化效益：（例如提升青年對○○○議題的感知）</p> <p>（二）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）</p>	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：	項次	工作項目	時程	1			2			3		
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：																																
項次	工作項目	時程																															
1																																	
2																																	
3																																	
宣傳規劃	<p>一、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</p>																																

	明瞭為原則) 二、宣傳期間： 三、宣傳管道： 四、宣傳方式：			
對於本場 Talk 產出結論之期待 及討論結果之後 續推廣行動	一、產出結論之期待： 二、結果之後續推廣行動：			
<b>參、獎金運用規劃</b>				
獎金運用表：(單位：新臺幣元)				
<b>項目</b>	<b>單價</b>	<b>數量</b>	<b>總價</b>	<b>運用說明</b>
<b>肆、團隊成員資料表</b>				
團隊成員 1 (團隊聯絡人)	姓名			
	性別	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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：

## 114 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 114 年「青年好政-Let' s Talk」（以下簡稱 Talk）計畫執行團隊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：

單位大小章：

青年團隊全體成員簽名：

此致

教育部青年發展署

中華民國 114 年    月    日

## 附件 2

相關費用支出標準參照表

項目	說 明
鐘點費	1. 對象：講師 2. 支用標準： (1)外聘：國內專家學者 2,000 元/每節 (2)內聘：執行團隊成員 1,000 元/每節 3. 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。
出席/工作費	1. 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。 2. 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： <b>(1)事前演練：</b> 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。 <b>(2)Talk 當天活動：</b> 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。 <b>(3)相關會議：</b> 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。
臨時人員工作費	1. 對象：辦理活動所需臨時人力。 2. 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。
交通費	1. 對象：講師、主持人、分組桌長等相關人員。 2. 支用標準：出席 Talk 演練、Talk 當天活動及相關會議之交通費用。 <b>(1)飛機：</b> 往返花東及離島者可支給經濟艙票價。 <b>(2)高鐵及火車：</b> 高鐵支給標準車廂票價；火車最高支給自強號票價。 <b>(3)自行開車前往者，</b> 依同路段之客運票價支給。
膳食費	1. 對象：Talk 演練及 Talk 當天活動之參與者。 2. 支用標準： (1)辦理半日活動，參與對象每人膳費上限均為 160 元。 (2)辦理 1 日活動：每人每日膳費上限為 280 元（不含早餐）。
住宿費	1. 對象：講師、主持人、分組桌長等相關人員。 2. 支用標準： (1)平日：每人每日住宿費上限 3,500 元。

附件 2

項目	說 明
	(2)假日：每人每日住宿費上限 4,500 元。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。
公共意外責任險	1. 對象：辦理 Talk 活動之場地。 2. 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	1. 對象：Talk 之參與者 2. 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。

附件 3

## 114 年「青年好政-Let's Talk」計畫團隊執行作業規定

### 一、全案執行期間

114 年團隊執行期間為錄取公告日至 114 年 12 月 31 日，執行團隊全案執行期間應配合下列事項：

- (一) 團隊須依簡章及附件規定執行提案內容，接受業師之輔導，並於本署指定時間內，繳交業師建議修改之提案計畫及相關資料，並依計畫內容執行。另團隊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。
- (二) 出席相關活動：
  - 1、Talk 執行團隊共識會議：預計 4-5 月辦理，執行團隊須派員全程參與。
  - 2、全國青年會議：預計 11 月辦理，執行團隊須派員全程參與。
- (三) 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識題手冊等，除有特殊理由，不得要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。

### 二、Talk 籌備期間

- (一) 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。
- (二) 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

附件 3

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：

(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），並由本署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。

(三) 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。另若運用線上討論方式辦理之團隊，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。

(四) 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。

(五) 人員邀約及聯繫：

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）。

附件 3

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。

(六) 召開工作會議：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。

(七) 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、線上場次需於 Talk 正式開始前進行設備（如攝影機、電腦、耳機、喇叭等）測試，並向與會者約定線上會議室連線測試時間。

(八) 活動保險：

1、公共意外責任險：實體 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 Talk 應投保與會人員旅遊平安險；線上 Talk 視需要投保必要人員之旅遊平安險。

(九) 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。

### 三、Talk 辦理期間

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

附件 3

2、議題分享講師：給付講師鐘點費及往返交通費。

- (四) 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。
- (五) 滿意度調查及統計：製作滿意度調查，並於各場 Talk 結束前提供參與者填寫。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。

#### 四、Talk 辦理結束

- (一) 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。
- (二) 繳交**結案報告**：應於 114 年 10 月 20 日前上傳結案報告及相關文件至指定網站，並以紙本寄送至本署指定地點，以利後續結案撥款。

#### 五、行政作業

- (一) 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：

附件 3

- (1) 業師：業師出席所輔導團隊之自主演練、團隊於 Talk 討論前自行辦理之工作會議及該場 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，團隊外找主持人（非團隊成員）往返所需之交通費、出席費。
- 3、撥款：（格式及注意事項另行公告）
- (1) 第 1 期款：於 Talk 執行團隊共識會議後，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。
    - A. 民間團體、法人或公司行號：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. 民間團體、法人或公司行號：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。

附件 3

- 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。

- (二) 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。

附件 3

- (三) 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。
- (四) 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

## 114 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	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	郵寄時間： <input type="checkbox"/> 修正後提案 <input type="checkbox"/> 切結書 <input type="checkbox"/> 公文（民間團體、法人或公司行號） <input type="checkbox"/> 領據 <input type="checkbox"/> 獎金分配協定同意書（青年團隊） <input type="checkbox"/> 帳戶存摺影本	
2		第 2 期獎金請款	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	郵寄時間： <input type="checkbox"/> 公文（民間團體、法人或公司行號） <input type="checkbox"/> 領據 <input type="checkbox"/> 獎金分配協定同意書（青年團隊） <input type="checkbox"/> 帳戶存摺影本	
3		額外自主演練獎金請款	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 領據 <input type="checkbox"/> 帳戶存摺影本	
4	活動	Talk 執行團隊共識會議	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	預計於 4-5 月辦理	
5	出席	全國青年會議	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	預計於 11 月辦理	
6	Talk 基本 資訊	修改後提案繳交	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 經業師確認修改完成並上傳：____月____日	
7		網站資料更新確認	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
8		講師邀約及確認	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 講師同意書	
9		場地確認	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
10		議題手冊製作	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
11	Talk 前 準備	主持人邀約及確認	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 主持人名單&同意書送交備查：____月____日	
12		器材租借	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
13		布置物送印	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
14		事前演練	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	辦理時間： 紀錄上傳： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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
15		自主演練 I (視實際辦理情形填寫)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	辦理時間： 紀錄上傳： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
16		自主演練 II (視實際辦理情形填寫)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	辦理時間： 紀錄上傳： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
17		與會名單確認	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
18		行前通知寄送	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
19		餐點預定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
20		場地公共意外責任險投保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 保單(收據)上傳	
21		人員旅行平安險投保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 保單(收據)上傳	
22		工作人力分配	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
23		來賓出席安排	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
24		活動前共識會	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
25	活動 當日及 結論	出席人員簽到及聯繫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	出席人數： <input type="checkbox"/> 已上傳簽到表	
26		費用撥付	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
27		現場活動花絮紀錄準備	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
28		結論報告	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	上傳日期： (Talk 後 10 日內繳交)	
29	結案	結案報告	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	於 10 月 20 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 114 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				<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青 ) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下 或 35 歲以上)
2				<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青 ) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下 或 35 歲以上)
				<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青 ) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下 或 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		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下或 35 歲以上)
2		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下或 35 歲以上)
3		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下或 35 歲以上)
4		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下或 35 歲以上)
5		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下或 35 歲以上)
6		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下或 35 歲以上)
7		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年 ( <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青) <input type="checkbox"/> 非青年 (18 歲以下或 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	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input checked="" type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
範例	李○華	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input checked="" type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input checked="" type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
1		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
2		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
3		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 18-35 歲之青年（ <input type="checkbox"/> 學青、 <input type="checkbox"/> 社青） <input type="checkbox"/> 非青年（18 歲以下或 35 歲以上）	

附件 4

114 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：114 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。

一、現況或問題

(一)○○○○ (標題)

1、○○○ (內文)

2、○○○ (內文)

(二)○○○○ (標題)

1、○○○ (內文)

二、結論或建議

(一)○○○○ (標題)

1、○○○ (內文)

2、○○○ (內文)

(二)○○○○ (標題)

1、○○○ (內文)

2、○○○ (內文)

## 114 年「青年好政-Let' s Talk」計畫 執行團隊結案報告

製表時間：114 年      月      日

<input type="checkbox"/> 青年團隊 <input type="checkbox"/> 民間團體、法人或公司行號					
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  性別	（單位：人）			
		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	114 年      月      日				
辦理地點/ 方式	<input type="checkbox"/> 實體（地點：_____；地址：_____） <input type="checkbox"/> 線上（使用軟體：_____）				
自主演練場次	共辦理○場				
討論議題					
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	○○○	○○○○○○○○		

附件 5

<p>預期效益之實際達成情形暨 協作成果</p>	<p>一、預期效益之實際達成情形：</p> <p>（一）質化：</p> <p>1、</p> <p>2、</p> <p>（二）量化：</p> <p>1、</p> <p>2、</p> <p>三、對成果的後續期待、或團隊可能採取的行動</p> <p>四、對 Let' s Talk 的建議</p> <p>（可自行新增項目）</p>
<p>參與者 滿意度分析</p>	<p>一、活動整體滿意度平均值：</p> <p>二、參與者對活動之開放性建議：</p>
<p>檢附資料</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. 宣傳成果</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 自我檢核表</p>
<p>四、活動實況</p>	
<p>照片 1</p>	<p>照片 2</p>
<p>（圖說）</p>	<p>（圖說）</p>
<p>照片 3</p>	<p>照片 4</p>
<p>（圖說）</p>	<p>（圖說）</p>

附件 5

<p>照片 5</p>	<p>照片 6</p>
<p>(圖說)</p>	<p>(圖說)</p>
<p>照片 7</p>	<p>照片 8</p>
<p>(圖說)</p>	<p>(圖說)</p>

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。