

連江縣補助社區發展協會推展社會福利活動實施要點

105年2月18日連民社字第1050006720號函修正

110年1月13日連衛社字第1090013171號函修正

- 一、依據：社區發展工作綱要第19條、第20條。
- 二、目的：輔導社區發展協會推展各項福利服務，協助政府照顧弱勢族群，推展福利社區化活動，藉以增進社區居民健康，提昇生活品質，並以達成社會福利社區化為目標。
- 三、補助對象：本縣立案且會務健全、組織運作正常之社區發展協會。
 - (一) 會務運作正常指經本局就上年度各社區是否有逾期未改選、是否依章程規定召開會員大會及理、監事會議，並依規定檢送會議紀錄(含年度預算、決算、上年度工作報告、新年度工作計畫等資料)，報經公所轉本局備查，如均符合規定即公告為通過會務認證之社區。
 - (二) 未通過者，如經各鄉公所輔導後，召開相關會議或改選者，並將前開會議紀錄(含年度預算、決算、上年度工作報告、新年度工作計畫)等資料，報送主管機關備查後，始得辦理申請補助。
- 四、補助項目：
 - (一) 優先補助項目：
 1. 婦女福利服務：
 - (1) 舉辦有關婦女福利服務活動、家庭暴力防治及性侵害犯罪防治宣導及教育等活動暨辦理志工媽媽相關講習或活動。
 - (2) 舉辦親職教育講座或諮詢、婚姻諮商服務、婦女健檢等活動。
 - (3) 舉辦外籍配偶支持性服務講習或活動。
 2. 兒童及青少年福利服務：
 - (1) 舉辦社區兒童臨托服務、兒童福利或保護宣導、家庭性親子福利服務等活動。
 - (2) 舉辦青少年心理諮商講座、兒童及少年性剝削防制宣導及青少年各類研習或運動競賽。
 - (3) 舉辦兒童或青少年寒暑假各項研習活動。
 3. 老人福利服務：
 - (1) 舉辦獨居老人問安、訪視、關懷及居家服務。
 - (2) 舉辦老人進修課程、生涯規劃諮詢、志工訓練，老人健康醫療保健服務(含健檢)或講座。
 - (3) 老人餐飲服務-長青食堂。
 4. 其他弱勢族群福利服務：

單親家庭、身心障礙者及低收入戶等各項福利服務活動。(可藉由讀書會、座談會、研討會、專題演講、訪視調查、課業輔導等方式辦理)。

5. 社區健康藝文展演服務：代表本縣參加全國或衛生福利部舉辦之社區民俗育樂活動。

(二) 一般補助項目：

社區一般性活動(例如園藝、瑜珈、花道、舞蹈、烹飪、氣功、體育活動、陶藝、紙雕、繪畫、書法及民俗節慶或研習活動等)但自強活動不予補助。

(三) 委託型計畫：近二年獲衛生福利部評鑑甲等獎或該縣市評鑑為甲等以上獲有獎項。以上之社區發展協會，承辦全縣性社區研習或示範觀摩活動，每案最高補助新臺幣 10 萬元整。

五、補助金額：

(一) 優先補助項目：每一申請案最高補助新臺幣 5 萬元。

(二) 一般補助項目：每一申請案最高補助新臺幣 3 萬元。

(三) 各協會年度補助額度：

1. 同一協會一般及優先補助項目合計，每年度最高補助 10 萬元(一般補助項目每年不得超過三件)。

2. 最近三年內曾獲衛生福利部社區發展工作金卓越社區選拔獲卓越獎者，福利活動申請總額每一年度最高補助 20 萬元；獲優等者，福利活動申請總額每一年度最高補助 15 萬元，獲甲等者福利活動申請總額每一年度最高補助 12 萬元。

(四) 跨協會聯合辦理活動，以社區數計算補助額度。

六、申請應檢具申請表件：

(一) 申請表(附件一)。

(二) 計畫書(附件二)：

1. 申請案應擬訂計畫書，計畫書內容包含計畫名稱、目的、主辦者及協辦單位、補助對象、時間(期程)、社區數或參加人數、活動內容(流程)、預期效益。

2. 舉辦社區交流觀摩活動，應於申請時檢附受觀摩社區之社區簡介及社區特色(優點)及觀摩該社區之目的及交流重點等資料。

(三) 經用概算表應含各項支出項目之單位、單價、數量、小計、自籌款、申請額度。

(四) 如欲申請辦理研習、課程、訓練等聘請專家學者或講師，請檢附講師資歷。

七、申請時間：申請單位應於活動計畫執行前 10 日備文送鄉公所先行審核，彙整後函報衛生福利局核定辦理，俾利審核及補助。

八、成果陳報：

受補助單位應於計畫執行完竣後 20 日內，檢具成果報告書（附表 2）及支出原始憑證，備文送鄉公所先行審核，彙整後函報衛生福利局核銷，執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按補助比率繳回縣庫。

九、限制事項：

- （一）社區發展協會年度內未依章程規定召開會員大會或不配合政府施政措施，不予補助。
- （二）活動計畫未依計畫辦理活動、未依規定提報成果資料、經費支用不當或衛生福利部、文建會等中央部會補助款逾年度尚未完成核銷手續者，不得申請衛生福利局任何活動補助，衛生福利局亦不陳轉任何機關（含衛生福利部）之補助款。
- （三）接受補助之民間團體應依計畫需要摺節開支，補助經費不得支用於自強活動、旅遊、門票、餐費（便當除外）、購置制服、紀念品、摸彩品、獎金、獎品與資本門（含建築及設備，如土地購置、營建工程、交通及運輸設備、其他設備）等項目。
- （四）經衛生福利局核定之活動計畫未於當年度 12 月 20 日前函轉衛生福利局核銷者，註銷原補助計畫。
- （五）受補助單位無法執行計畫時，應於當年度 11 月 30 日前陳報衛生福利局備查，逾期未函報者不得申請下一年度之社區福利活動補助。

十、其他規定：

- （一）申請補助之協會應備文送鄉公所先行審核，彙整後函報衛生福利局核辦；非經鄉公所審核陳轉者，不予補助，平時並由鄉公所確實督導協會舉辦各項活動。
- （二）原定活動因故展期或變更原定計畫者，應於活動前陳報衛生福利局核備，各申請案均由鄉公所暨衛生福利局建檔，俾利輔導與追蹤，衛生福利局並將視需要隨時邀請鄉承辦人辦理活動及業務檢查。
- （三）接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘費等涉及個人所得，應依所得稅法規定辦理所得稅扣繳。
- （四）各協會應多方運用社會資源暨建立「使用者付費原則」以補助社區人力、財力之不足。

十一、本實施要點奉核定後公佈實施。

附表 1

(申請單位全銜)			
***年度		計劃	
補助案申請表			
			申請日期 年 月 日
申請單位		代表人 職稱姓名	
立(備)案字號 【請檢附立案證書影本】		聯絡人 職稱姓名	
統一編號 *務必填寫			
金融機構 名稱帳號		電話 傳真	
電子郵件			
單位地址			
社區網址			
活動名稱			
辦理時間			
辦理地點			
活動類別及活動 期程	<input type="checkbox"/> 福利服務 <input type="checkbox"/> 文藝活動 <input type="checkbox"/> 體育活動 <input type="checkbox"/> 研習訓練 <input type="checkbox"/> 專題演講 其他_____		
	<input type="checkbox"/> 單次性活動 <input type="checkbox"/> 持續性活動【請說明】_____		
服務對象	<input type="checkbox"/> 社區全體居民 <input type="checkbox"/> 老人 <input type="checkbox"/> 婦女 <input type="checkbox"/> 兒童 <input type="checkbox"/> 青少年 <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 單親 家庭 <input type="checkbox"/> 新移民家庭 其他_____		
活動目標 (預期效益)			
活動內容概要			
經費概算	經費概算表需含項目、數量、單價、總價、說明等項		
總經費		自籌經費額度	
申請縣府 補助金額			
申請其他機關補 助金額及項目			
最近二年曾獲縣府補助 計畫名稱及金額			

<p>補助參考事項</p>	<p>1. 本活動是否跨協會聯合辦理？<input type="checkbox"/>是，跨__個 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>2. 社區幹部最近三年是否有參加社區發展工作相關研習訓練？ <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/> 否</p>
<p>鄉公所審核項目 【本欄由鄉公所填寫】</p>	<p>1. 該會是否定期召開會員大會？ <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>2. 該會是否定期召開理監事會？ <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>3. 該會財務是否正常運作？ <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>4. 該會應附文件是否符合規定？ <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>5. 該會是否有申請衛生福利部補助尚未核銷案？ <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>6. 該會最近三年內是否曾獲衛生福利部社區發展工作評鑑獲獎？ <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/> 否</p>
<p>申請單位圖記</p>	

(委辦單位全銜)

辦理 計畫

成果報告書

報告日期：

(委辦單位全銜)

辦理

成果報告書

二、計畫實施情形：

(一)計畫實施效益、特色及影響：

(二)大眾傳播媒體及社會人士之反應或評價：

(三)綜合檢討或改進建議：

活動成果照片

○○○○○ 提供

地點：○○○○

說明：

日期/時間：

地點：

說明：

日期/時間：

粘貼憑證用紙

憑證號碼	預算科目	金 額							用 途 說 明	
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元		角

經 手	監 驗 或 證 明	保 管	主 辦 會 計 人 員	機 關 長 官

.....憑.....證.....粘.....貼.....證.....線.....

單 據 清 單

使用說明：

- 一、受補助單位團體或個人，請參照本單將支出單據依次對齊粘貼，如單據過小時則左邊可不對齊，稍向左移，而將單據粘貼於左右兩邊之中央，但上邊乃應對平粘貼。以貼一張單據為原則，如兩張以上單據粘貼一張時應加繕單據清單。
- 二、本單僅貼主要單據，如有附件，應註明張數，並將各項附件附於本單之後。
- 三、單據較大者，應於報銷時依本單據邊線尺寸，予以摺疊。
- 四、手戈、驗收人或證明人及主管，均應於單據粘貼後於本單邊單粘貼騎縫上簽單。
- 五、支出用途由經手人在單內詳加說明。
- 六、有關單據內容應注意事項。詳見經費結報須知各點。
- 七、影印本單使用時，大小請勿超過270mm，寬190mm標準，並裝成冊，連同費用結報明細表等辦結報。

編 號	摘 要	金 額					
		百	拾	萬	仟	百	拾
合 計							

新聞（活動）標題	
新聞（活動）內文 ※字數以 1,000 字至 1,200 字為原則	
新聞（活動）預告照片 ※如無免附	

三、開放性問題

1. 本次活動最讓我感興趣的地方是： _____

2. 本次活動讓我最有收穫的內容是： _____

3. 我認為本次活動可以再增加的內容是： _____

4. 我希望下次舉辦活動的主題有： _____

5. 其他意見與建議： _____

～謝謝您的參與～

附表 3

連江縣衛生福利局補助社區發展協會及人民團體辦理社會福利活動獎助經費基準表

項次	項目	單位	單價(新臺幣) 支給上限	說明	
1	講師鐘點費	時	依說明列表酌予補助	國內專家學者	支給上限 2,000 元
				實務經驗專家	支給上限 1,600 元
				與主辦機關(構)有隸屬關係之人員	支給上限 1,000 元
				1. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。 2. 本表所稱隸屬關係，指地方各機關(構)，依組織法規所定上下從屬關係。 3. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 4. 涉及個人所得請依法辦理所得稅扣繳事宜。	
2	場地租金	場	5,000	以對外租用場地為限，場地若為單位自有或公部門者，不予補助。	
3	材料費	人	500	含教材、教具及材料等，檢附樣本照片或圖檔核銷。	
4	食材費	人	依說明列表酌予補助	南竿鄉、北竿鄉	支給上限 100 元
				莒光鄉、東引鄉	支給上限 120 元
				如申請辦理長青食堂及老人共餐者，適用此標準。	
5	膳食費	人	100	1. 上課時間未逾用餐時間不予補助。 2. 工作人員申請膳食費標準： (1) 30 人以下課程及活動：2 名。 (2) 30 人以上，未達 100 人以下課程及活動：5 名。	
6	茶點費	人	20		

7	保險費	場	5,000	活動參與人員及志工所需保險費用，核銷時請檢附保險費收據、保險單及保險證明書。
8	雜支	場	2,000	依補助項目實際需要核實計列，支用項目包含文具、茶水、運費及辦理計畫活動其他必要開支等。

備註：

一、受補助單位辦理活動，各項宣導資料應於適當位置標明「連江縣公益彩券盈餘分配基金補助」字樣並於核銷時檢附各宣傳資料、活動照片。

二、本表為原則性補助基準，若補助項目未列其中，端視案件性質，覆實辦理。