

嘉義市政府推展社會福利服務補助作業要點

93年11月1日府社福字第0930091539號函頒
95年6月22日府社福字第0950082530號函修訂
97年7月30日府社福字第0970098867號函修訂
100年1月3日府社福字第1001600021號函修訂
100年10月6日府社福字第1001610658號函修訂
101年4月6日府社福字第1011604194號函修訂
102年10月14日府社福字第1021613749號函修訂
105年9月19日府社教字第1051616339號函修訂
109年4月16日府社福字第1091606538號函修訂
110年5月24日府社教字第1101609880號函修訂
111年2月9日府社工字第1111602571號函修訂
111年9月14日府社福字第1111617737號函修訂
112年9月8日府社福字第1121617846號函修訂
113年9月11日府社福字第1131552666號函修訂
115年8月17日府社福字第1151557318號函修訂

一、目的：嘉義市政府(以下簡稱本府)為加強輔導各私立社會福利機構及公益團體(以下簡稱機構或團體)推展嘉義市(以下簡稱本市)社會福利服務，提昇服務品質，特訂定本要點。

二、凡符合下列三款要件者得向本府申請補助：

- (一)經本府核准立案滿一年以上之團體或社會福利機構或接受本府委託辦理相關活動者。
- (二)行政組織及財務健全者。
- (三)申請補助項目與該機構或團體設立宗旨相符者。

三、資訊公開：

- (一)受理補助案申請前，應將補助項目、申請期間、資格條件、審查方式、個別受補助者之補助金額上限、全案預算金額概估等資料公開，以使公眾得知。
- (二)公開方式：公告於社會處網站。

四、補助福利別：由本府於下列規定項目範圍內依年度政策需要擬訂。

(一)兒童福利

- 1. 補助項目：辦理調查研究、兒童福利機構評鑑、方案評鑑、親職教育或兒童福利講座、研習訓練、觀摩、宣導活動或綜合性活動、其他配合本府或中央政策辦理之項目。
- 2. 補助基準：講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地租金、器材租金、膳食費、交通費、專家出席費、佈置費、文具費、材料費、保險費、表演演出費、裁判(評審)費、獎盃(含獎狀、獎牌)、獎品、撰稿費、雜支等，配合本府或中央政策辦理之項目得補助住宿費、宣傳費、文宣設計費、排版費、編輯費、媒體素材製作費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、主持費、錄影費、臨時酬勞費、評鑑費、臨時托育費、講座助理費；受補助單位之會務及編制內人事經費不予補助。

(二)少年福利

- 1. 補助項目：辦理調查研究、少年福利機構評鑑、方案評鑑、各類少年育

樂活動、觀摩、親職教育（講座）、少年福利（含少年保護、兒少性剝削防制）宣導推廣活動、其他配合本府或中央政策辦理之項目。

2. 補助基準：講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地租金、器材租金、膳食費、交通費、專家出席費、佈置費、文具費、材料費、保險費、表演演出費、裁判（評審）費、獎盃（含獎狀、獎牌）、獎品、撰稿費、雜支等，配合本府或中央政策辦理之項目得補助住宿費、宣傳費、文宣設計費、排版費、編輯費、媒體素材製作費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、主持費、錄影費、臨時酬勞費、評鑑費、臨時托育費、講座助理費；受補助單位之會務及編制內人事經費不予補助。

（三）婦女福利

1. 補助項目：辦理調查研究、婦女福利機構評鑑、方案評鑑、弱勢婦女福利活動（含單親家庭、新住民）知性講座、成長學苑、親職教育、促進婦女權益活動、婦女福利相關之宣導或研習訓練、觀摩、其他配合本府或中央政策辦理之項目。
2. 補助基準：講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地租金、器材租金、膳食費、交通費、專家出席費、佈置費、文具費、材料費、保險費、表演演出費、裁判（評審）費、獎盃（含獎狀、獎牌）、獎品、撰稿費、雜支等，配合本府或中央政策辦理之項目得補助住宿費、宣傳費、文宣設計費、排版費、編輯費、媒體素材製作費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、主持費、錄影費、臨時酬勞費、評鑑費、臨時托育費、講座助理費；受補助單位之會務及編制內人事經費不予補助。

（四）老人福利

1. 補助項目：辦理調查研究、老人福利機構評鑑、方案評鑑、弱勢老人福利活動知性講座、成長團體、親職教育、促進老人權益活動、老人福利相關之宣導或研習訓練、老人文康活動、觀摩、其他配合本府或中央政策辦理之項目。
2. 補助基準：講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地租金、器材租金、膳食費、交通費、專家出席費、佈置費、文具費、材料費、保險費、表演演出費、裁判（評審）費、獎盃（含獎狀、獎牌）、獎品、撰稿費、雜支等，配合本府或中央政策辦理之項目得補助住宿費、宣傳費、文宣設計費、排版費、編輯費、媒體素材製作費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、主持費、錄影費、臨時酬勞費、評鑑費、臨時托育費、講座助理費；受補助單位之會務及編制內人事經費不予補助。

（五）家暴及性侵害

1. 補助項目：辦理調查研究、方案評鑑、講座、研習活動、各類性別暴力防治宣導活動、社會工作專業宣導、觀摩、其他配合本府或中央政策辦理之項目。

2. 補助基準：講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地租金、器材租金、膳食費、交通費、專家出席費、佈置費、文具費、材料費、保險費、表演演出費、裁判（評審）費、獎盃（含獎狀、獎牌）、獎品、撰稿費、雜支等，配合本府或中央政策辦理之項目得補助住宿費、宣傳費、文宣設計費、排版費、編輯費、媒體素材製作費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、主持費、錄影費、臨時酬勞費、評鑑費、臨時托育費、講座助理費；受補助單位之會務及編制內人事經費不予補助。

(六)身心障礙福利

1. 補助辦理各項身心障礙福利活動、觀摩、其他配合本府或中央政策辦理之項目：

- (1)紀念品、會員通訊、期刊、義賣、勸募不予補助。
- (2)職業訓練、就業輔導、早期療育、身心障礙績優選手及教練選拔，不在本項補助範圍，請逕向相關主管單位提出申請。
- (3)補助基準：講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地租金、器材租金、膳食費、交通費、專家出席費、佈置費、文具費、材料費、保險費、表演演出費、裁判（評審）費、獎盃（含獎狀、獎牌）、獎品、撰稿費、雜支等，配合本府或中央政策辦理之項目得補助住宿費、宣傳費、文宣設計費、排版費、編輯費、媒體素材製作費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、主持費、錄影費、臨時酬勞費、評鑑費、臨時托育費、講座助理費；受補助單位之會務及編制內人事經費不予補助。

2. 充實設施設備：

- (1)補助項目：辦公設備、電腦設備、通訊設備、視聽設備、訓練設備、體適能設備、載送身心障礙者之交通工具。
- (2)補助基準：每年最高補助新臺幣八萬元，相同之設施設備須隔三年方可再提出申請。

3. 開辦設施設備費暨空間修繕費：

- (1)補助項目：補助與辦理身心障礙照顧服務方案相關必要設備(含公共安全設施設備)及空間修繕費(含建築物使用執照變更及建築物公共安全檢查等所需相關費用)。
- (2)補助基準：每一服務場地最高補助新臺幣八十萬元；如該服務場地已向多機關(單位)提出申請補助，最高補助新臺幣四十萬元，補助辦理以開辦二年內為限。

4. 身心障礙團體租用會館或訓練場地租金補助：

- (1)補助項目：團體租用辦理會務之辦公場所或訓練會員所需之訓練場地租金。
- (2)補助基準：租賃房屋或訓練場所座落本市行政區域，且持有租賃契約、合法房屋證明或使用執照者，租金每月最高補助新臺幣五仟元，每一年度高補助新臺幣六萬元。但租屋保證金、公共管理費等相關費

用不予補助。申請補助金額低於規定上限者，核實補助。租用會館或訓練場地租金補助擇一申請。

5. 身心障礙團體會館之修繕費：每平方公尺最高補助新臺幣四千五百元，最高補助三百平方公尺，最多每五年補助一次。

(七)志願服務

1. 補助項目：辦理志願服務評鑑、志工教育訓練及相關研習活動、聯繫會報、獎勵表揚大會、觀摩、發行志工刊物等宣導推廣活動、其他配合本府或中央政策辦理之項目。
2. 補助基準：講座鐘點費、講座交通費、印刷費、場地租金、器材租金、膳食費、交通費、專家出席費、佈置費、文具費、材料費、保險費、表演演出費、裁判（評審）費、獎盃（含獎狀、獎牌）、獎品、撰稿費、雜支等，配合本府或中央政策辦理之項目得補助住宿費、宣傳費、文宣設計費、排版費、編輯費、媒體素材製作費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、主持費、錄影費、臨時酬勞費、評鑑費、臨時托育費、講座助理費；受補助單位之會務及編制內人事經費不予補助。

五、申請應備文件：

(一)申請之機構或團體應檢送下列文件，向本府提出申請。

1. 申請補助計畫書、立案證書影本或法人登記證影本。
2. 申請單位聲明書(附件一)。
3. 補助對象屬公職人員或關係人者，應檢具公職人員及關係人身份關係揭露表(附件二)，無者免填。

4. 其他因個案需要應備之文件。

(二)申請補助計畫之內容應依下列規定辦理：

1. 申請服務(宣導、活動)方案，內容應包括目的、時間(期程)、地點、服務(宣導、參與活動)對象、數量、活動內容、效益、經費概算及經費來源等項；申請補身心障礙福利開辦設施設備費暨空間修繕費者，申請單位計畫內容須另包含公共安全計畫(核銷時應檢附公共安全檢查合格證明文件，且須投保公共意外責任險)
2. 前項經費概算欄位應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額及備註(註明規格、用途)等欄。

六、補助原則：

- (一)觀光旅遊性質之活動(含出國考察)不予補助。
- (二)雜支支出每案最高補助新臺幣六千元整，膳食費每人每餐最高新臺幣一百元，但配合本府或中央政策辦理之活動不在此限。
- (三)各項福利鐘點費依行政院講座鐘點費支給表辦理。出席費、撰稿費依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。裁判(評審)費依衛生福利部推展社會福利補助作業手冊內各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支出標準數額表之規定支給，若為其他性質之競賽，以一天最高

一千元之標準支給。

- (四)宣導費含單張、海報、活動手冊、短片（含光碟影片）、媒體及網路宣導等，並應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- (五)臨時酬勞費以勞動部公告適用之每小時基本工資核算。但每人每月補助款不得超過法定基本工資，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。
- (六)補助項目及補助基準依上述福利別核予補助，但配合本府或中央政策辦理之活動不在此限，並得依實際需要核予專案管理費(最高不得超過總補助經費之百分之五)。
- (七)每一申請案，依核定項目總額，最高補助百分之八十，同一單位每一年度以不超過新臺幣二萬五千元為原則；但依嘉義市政府對民間團體及個人補助經費作業要點第四點第三款規定者不在此限，惟金額不得高於新臺幣十萬元，但配合本府或中央政策辦理之活動不受比例及金額之限制。

七、計畫執行及財務處理：

- (一)補助案奉核後應函知申請補助之機構或團體，依計畫執行。
- (二)各補助案於辦理完後，均須繳交成果資料冊二份。（A4資料簿或活頁夾裝訂，內含補助函、計畫書、參加人員名冊、成果照片、報名表、講義或其他相關文件等資料）。
- (三)接受補助之機構或團體
應於計畫執行後三個月內(最遲不得超過當年度十二月二十日前)將成果資料冊二份、詳列支出用途及全部實支經費總額報核，如發現成效不佳、違背法令、或與原核定補助計畫用途不符者應予糾正，限期繳回該補助款項，並得視情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。另成果資料冊部分，應由業務單位留存，備供審計單位查核。
- (四)受補助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；補助單位於審核後，得將支用單據退還受補助對象。有結報不符效益之原因者，受補助對象得依補助單位規定應檢附之佐證資料結報。
- (五)受補助對象依本要點規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；補助單位如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- (六)受補助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依本要點規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (七)核銷時受補助單位應附核銷經費總額百分之二十之自籌款單據影本，但如基於政策考量，要求其配合辦理者不在此限。
- (八)補助案於核銷時均需檢附參加人員回饋或滿意度調查或成效分析報告等相關資料。
- (九)補助款之執行：

1. 須依核定補助項目支用，講座鐘點費、交通費、雜支不得勻支，自籌款不足者須依實際執行數按比例繳回。
2. 補助經費未經使用者應於年度結束前將經費繳回本府。
- (十) 各機構或團體接受補助款後，應專款專用，不得抵用或移用。
- (十一) 接受補助之機構或團體，應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得扣繳。
- (十二) 申請補助機構或團體以同一事由或活動向多機關（單位）提出申請補助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關（單位）申請補助項目及金額。
- (十三) 申請補助之機構或團體應於各項宣導資料、活動舞臺背景、購置設備之明顯適當位置標示「嘉義市政府補助」字樣。
- (十四) 申請補助身心障礙福利開辦設施設備費暨空間修繕費者，申請補助單位另須配合下列規定辦理：
 1. 本府核定計畫之補助金額及補助項目後，受補助單位應於計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款，本府得依據計畫進度分期撥付。
 2. 已核准補助之設施設備，辦理核銷時應檢附已購置之設施設備照片，並於該設施設備黏貼財產標籤及製作財產清冊。
 3. 已接受本府補助開辦之服務據點場地，營運未滿五年有停辦情形者，其接受補助開辦設施設備應按補助款未使用月份比例繳回，設施設備所有權交由本府統籌運用分配。有關開辦營運之時間認定，以核定該補助之日起算。

八、督導與考核：

- (一) 接受補助之機構或團體之會計作業由本府督導其參照政府會計有關規定負責辦理。
- (二) 對於接受補助之機構或團體本府得不定期派員查核經費收支帳目及考核執行成效情形等相關資料

九、於中華民國一百一十一年五月二十七日前，同意由受補助（捐）助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第七點第五款保存及控管。