嘉義市政府推展社區發展業務補助作業要點

中華民國 91 年 2 月 25 日
府社行字第 0910016439 號函頒實施
第 1 次修正 中華民國 91 年 11 月 14 日
府社行字第 0910105702 號函
第 2 次修正 中華民國 92 年 1 月 22 日
府社行字第 0920002277 號函
第 3 次修正 中華民國 93 年 1 月 7 日
府社行字第 0930004820 號函
第 4 次修正 中華民國 94 年 3 月 1 日
府社行字第 0940100909 號函
第 5 次修正 中華民國 97 年 2 月 19 日
府社行字第 0970096541 號函
第 6 次修正 中華民國 101 年 12 月 6 日
府社行字第 1011614033 號函
第 7 次修正 中華民國 102 年 4 月 3 日
府社行字第 1021604295 號函
第 8 次修正 中華民國 103 年 3 月 5 日
府社行字第 1031603408 號函
第 9 次修正 中華民國 104 年 2 月 10 日
府社行字第 1041602419 號函
第 10 次修正 中華民國 105 年 1 月 26 日
府社行字第 1051601748 號函
第 11 次修正 中華民國 107 年 5 月 8 日
府社行字第 1071608477 號函
第 12 次修正 中華民國 108 年 2 月 23 日
府社行字第 1081603535 號函
第 13 次修正 中華民國 111 年 9 月 1 日
府社行字第 1111616911 號函
第 14 次修正 中華民國 114 年 1 月 13 日
府社行字第 1141550619 號函

一、 嘉義市政府（以下簡稱本府）為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，增進居民福利、提昇生活品質、促進社區發展，特訂定本要點。

二、 補助對象：依據社區發展工作綱要籌組之嘉義市社區發展協會（以下簡稱協會），並完成立案程序領有立案證書，且組織正常運作（會務、財務健全）者。

三、 補助範圍：

（一）一般性補助：

1. 辦理社區意識凝聚活動、研習者(如辦理瑜珈、插花、舞蹈、烹飪、拳術、氣功、健行、捏陶、紙雕、書法、繪畫、民俗節慶、外縣市社區觀摩或研習等活動)，並應遵守下列事項:

(1)除聘任專業講師辦理講習研習者外，不得支付鐘點費。各種純屬表演者活動不得購置服裝。

(2)辦理自強活動型態者、純以辦理宴席餐敘者、純以各種體育、武術方式表演活動者，均不予補助。

(3)外縣市社區觀摩一年以一次為限，觀摩單位以衛生福利部近六年社區發展工作選拔績優之該縣市社區發展協會或經中央核定通過農村再生計畫或標竿社區之該縣市社區發展協會為限，且三年內避免重複觀摩同一社區，以收觀摩學習之效；應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司，並租用車齡為五年以下（以自出廠日期計至租用始日止之期間為準）之車

輛，且駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。

(4)各種紀念品及工作人員津貼均不予補助。

(5)各協會得依業務推展實際需求，列支餐飲費。辦理研習訓練者，應附課程表及講師簡歷名冊。辦理外縣市社區觀摩者，應安排社區簡介及導覽，並確實投保旅遊平安險，經發現未實際觀摩，僅拍照留影者取消該次補助。

2. 社區公共設施、設備之購置、維修及社區守望相助隊各項裝備之購置：

（1）社區各項基本設施、休閒設備、運動器材、圖書刊物及設備等項目之設置及維修。

（2）社區環境綠化美化。

（3）產權屬公有之社區活動中心設備維護、消防安全檢修、電梯修繕與機能更新、公共意外責任保險及建築物公共安全檢查等。

（4）其他配合本府或中央政策辦理之項目。

本目補助每二年以一次為限。但產權屬公有之社區活動中心設備維護、消防安全檢修、電梯修繕與機能更新、公共意外責任保險及建築物公共安全檢查等，不在此限。

(二) 專案性補助：辦理建立社區特色、社區培力，且具持續性、系列性、累積性、專案性之福利社區化計畫、活動或服務方案，得專案提出或由本府、區公所指定，經專案簽奉機關首長或其授權人核准後補助經費辦理。由本府、區公所指定者，得免自籌款：

1. 婦女福利服務：

（1）舉辦有關婦女福利服務活動、家庭暴力防治與性侵害犯罪防治宣導及教育等活動暨辦理女性幹部或志工培力相關講習或訓練。

（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）其他配合本府或中央政策辦理之項目。

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、兒童及少年性交易防制宣導及區域性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。

（4）其他配合本府或中央政策辦理之項目。

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）或講座及各項老人福利服務活動。

（3）其他配合本府或中央政策辦理之項目。

4. 志願服務：

舉辦志工教育訓練及相關研習活動、發行志工刊物等宣傳推廣活動及其他配合本府或中央政策辦理之項目。

5. 其他弱勢族群福利服務：

單親家庭、身心障礙者、原住民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）及其他

配合本府或中央政策辦理之項目。

(三)其他性補助：辦理社區活動中心耐震能力初步評估、詳細評估工作，限訂有社區活動中心管理規則且報經本府核備之單位專案提出申請（由區公所初審並輔導執行），經核定後撥補經費辦理。

四、 補助金額：

(一)一般性補助項目：

1. 辦理社區意識凝聚活動、研習者：各協會每年補助最高不得超過新臺幣五萬元整，且每次補助最高不得超過新臺幣二萬五千元整。
2. 辦理外縣市社區觀摩：各協會每年以補助一次為限，並以不超過新臺幣二萬五千元整為原則，惟同一協會檢附前一年度指派二名幹部或志工參加本市社區培力育成中心培力課程且分別完成三十小時之證明文件，得調高補助金額至新臺幣三萬五千元整。
3. 社區公共設施、設備購置及維修項目：各協會每二年以補助一次為限，最高不得超過新臺幣二萬元整。
4. 產權屬公有之社區活動中心設備維護、消防安全檢修、電梯修繕與機能更新、公共意外責任保險及建築物公共安全檢查等，依核定金額補助。

(二)專案性補助項目：依核定金額補助，由本府、區公所指定者，得免自籌款。為利計畫執行，經核定補助後，協會可檢附本府核定函、領款收據，函送本府申請預撥全額補助款，計畫執行完成後，協會應將賸餘補助經費(應註明經常門或資本門)繳回本府辦理結案；孳息收入免繳回。

(三)其他性補助項目：

1. 社區活動中心耐震能力初步評估：每件最高補助新臺幣六千元，規模三千平方公尺以上者，每件最高補助新臺幣八千元。
2. 社區活動中心耐震能力詳細評估，以不超過內政部營建署代辦建築物耐震能力詳細評估工作共同供應契約之標價，每處最高補助新臺幣三十萬元，由本府、區公所指定者，得免自籌款。

五、 准予補助經費項目(其標準如附件八)：

(一)一般性補助：

1. 辦理社區意識凝聚活動、研習者：含表演演出費、講座鐘點費、專家學者出席費、團體帶領費、講座交通費、講座住宿費、場地及布置費(含場地清潔費、租金、場地布置費、場地設施設備租借等項目相關費用)、膳費、文宣資料費、印刷費、宣導費、活動材料費(消耗品)、活動食材費、獎牌(盃)、媒體素材製作費、撰稿費(中文)、主持費、保險費、器材租金、影像拍攝、剪輯或製作費及雜支(含茶水、文具、郵資、運費及其他與執行本計畫相關之費用)等。
2. 辦理外縣市社區觀摩：含車輛租金、導覽解說費、住宿費、印刷費、旅遊平安險、場地及布置費、膳費、影像拍攝、剪輯或製作費及雜支(含茶水、文具、郵資、運費及其他與執行本計畫相關之費用)等。
3. 社區公共設施、設備購置及維修項目：含社區各項基本設施、休閒設備、運動器材、圖書刊物及設備、社區環境綠化美化或其他之設施設備費或維修費。設施設備應列入協會財產登錄及製作財產/非消耗品清冊，並於該設施設備黏貼財產標籤；設施設備一萬元以上且使用年限在二年以上之設施設備列為財產，未達一萬元列非消耗品。已核准補助之設施設備需汰舊換新者，依財物標準分

類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再申請相同項目補助。倘社區活動中心屬私有建物，申請社區活動中心修繕整修費須檢具該社區活動中心開放給社區民眾及公益活動使用之同意書且訂定一定效期。

(二)專案性補助：依核定項目(含上述所列項目或其他項目)補助。

(三)其他性補助：社區活動中心耐震能力初步評估費用及耐震能力詳細評估費用。倘社區活動中心屬私有建物，申請本項補助須檢具該社區活動中心開放給社區民眾及公益活動使用之同意書且訂定一定效期。

六、 申請程序及應備文件：一般性補助由協會於申請期限內檢具下列各表件，備文送各該區公所依本作業要點審核通過後辦理；專案性補助由協會檢具下列各表件，備文送各該區公所初審後核轉本府審核通過後辦理。

(一)申請公文書(函)、申請表（如附件一）。

(二)計畫書（如附件二）：如辦理外縣市社區觀摩，活動計畫書應註明觀摩社區名稱、得獎年度及獎項名稱。

(三)經費概算表（如附件三）：應明列支用項目及金額，同一案件向二個以上機關申請者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助項目、金額。

(四)最近一年度區公所同意核備之召開會員大會公文影本。

(五)最近一年度本府同意核備之會員大會會議紀錄公文影本。

(六)如辦理研習訓練者，請檢附課程表及講師名冊(如附件四)。

(七)申請單位聲明書(如附件五)。

(八)申請單位屬公職人員或關係人者，應檢具公職人員及關係人身分關係揭露表(如附件六)。

(九)嘉義市社區發展協會申請補助自行檢查表(如附件七)。

七、 申請時間：

(一)一般性補助由協會依下列所定期間提出申請，並依第六點規定資料報送區公所，再由各該區公所彙整補助申請核定表(如附件九)後函報本府依本作業要點審核於經費額度內核撥經費：

1. 第一季：於前年度十二月十五日前。
2. 第二季：三月十五日前。
3. 第三季：六月十五日前。
4. 第四季：九月十五日前。

(二)一般性補助未於期限內提出申請者不予受理，但有特殊情形並具正當理由，經本府核定者，不在此限。

(三)專案性補助得隨時提出，經費用畢為止。

(四)全年度本府撥付各區公所之經費額度倘有餘款，應於隔年一月五日前繳回本府。

八、 經費請撥、核銷程序及應備文件：

(一)經費請撥及核銷程序：

1. 一般性補助：由區公所審核，並由區公所檢附收據函送本府辦理經費請撥，協會於計畫辦理完成後再逕向各該區公所辦理核銷。
2. 專案性補助：由區公所初審並輔導執行，區公所初審後核轉本府審核通過後，再由協會逕向本府辦理核銷。

(二)應備文件：受補助案件應依計畫時間執行，並於辦理完成後儘速檢附下列文件辦

理核銷：

1. 核銷公文及領據(如附件十)。
2. 支用單據明細表(如附件十一)：須註明自籌款項目及核定補助項目，應有自籌經費百分之二十以上者，倘自籌款不足，應依實際執行數按比例繳回補助款。經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
3. 各項支用單據(如附件十二)及核銷相關佐證資料：一般性補助由區公所審核、專案性及其他性補助由本府審核，審核完成後再將各項支用單據退還各協會自行保存，各協會應妥為保存，以供本府事後查核。
4. 成果報告表(如附件十三)、活動照片至少六張以上(如附件十四)、參加人員簽名冊影本等。
5. 財產/非消耗品清冊(如附件十五)。
6. 原核定補助之公文、核定表及計畫書影本。
7. 協會辦理核銷時，應依據「嘉義市社區發展協會補助案件核銷自行檢查表」(如附件十六)及「嘉義市社區發展協會補助案件支用單據自我檢查表」(如附件十七)妥為檢查，以供本府或區公所事後審核。

(三)原訂計畫案如因不可抗力或特殊因素無法如期辦理者，或必須變更原計畫項目、執行期間、進度及計畫總經費時，應於計畫原訂辦理日期前七天(不包括例假日、國定假日或其他放假日)，函送計畫變更申請表(如附件十八)，報區公所(一般性補助)或本府(專案性補助)核准後方得辦理，但有不可抗力之情事者，不在此限。但第四季辦理期限及經費核銷不得逾十二月三十一日（不得辦理經費預算保留）。

(四)各協會未依前二款規定辦理經費核銷者，不得續撥下筆計畫經費，並於下年度申請計畫時，由區公所審酌不予補助。

九、督導與考核：

(一)考核方式：

1. 書面考核：區公所所核定一般性補助案件已執行並完成核銷後，區公所應於每年一月填具前一年度所轄社區發展協會一般性補助案件執行明細表(如附件十九)函報本府，據以建檔結案，全年度計畫經費倘有賸餘者(應註明經常門或資本門)，應繳回本府。
2. 實地抽查：區公所得隨時派員抽查接受一般性補助之協會支用單據保存情形及案件執行情形；本府得隨時派員抽查接受專案性補助之協會支用單據保存情形及案件執行情形，抽查紀錄表如附件二十，協會應配合辦理實地抽查。
3. 帳目稽查：本府得委託會計師針對接受補助之協會進行補助經費之收支帳目稽查工作，協會應妥為準備相關資料充分配合辦理。稽查內容包含實際執行情形是否與核定補助計畫相符、是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫、經費收支是否依據本作業要點規定辦理、核定補助計畫經費及應自籌經費百分比、實際支用經費合計數、經費支用內容是否與核定計畫相符合、支出憑證保管情形、帳目記載是否正確。

(二)獎懲：

1. 實地抽查或帳目稽查評定執行績效優良之協會，納入本市社區發展工作年度考核項目予以加分，如發現接受補助之協會有未確依本作業要點規定辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等執行不力情形，作為本府核定補助額度之依據。
2. 本府將於核定補助公文敘明補助項目及額度，接受補助之協會自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，本府應撤銷該補助案件及收回已撥付款項，並於民間團體補(捐)助系統(CGSS)登錄該協會違反規定相關資訊。
3. 本府及區公所將支用單據退還給接受補助之協會後，協會應依社會團體財務處理辦理及會計制度有關規定妥善保存支用單據至少十年，但應永久保存或有關未結會計事項者，不在此限。
4. 實地抽查或帳目稽查時如發現接受補助之協會未確實保存支用單據，應依情節輕重對該協會酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
5. 接受補助之協會應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及支出憑證之事實及真實性負責，如有不實，應自負相關法律責任。

十、其他規定事項：

(一) 前一年度內未依章程規定召開會員大會且未將會員大會紀錄及相關附件函送本府備查者，以及未參加年度幹部研習初階班結訓者，不予補助；未召開會員大會者，由區公所輔導該協會三個月內召開完畢，如仍未召開，由區公所函送本府依人民團體法辦理。

(二) 活動計畫未於期限內執行者應全數繳回補助款。

(三) 未依原報計畫辦理活動、未依規定提報成果資料、經費支用不當者或衛生福利部補助款逾年度尚未完成核銷手續者，不得申請本府任何補助，本府亦不層轉任何機關（含衛生福利部）之補助款。

(四) 各申請計畫均應依本要點規定格式填報，不符者應予退還補正，並於期限內核定，逾期不予受理。

(五)請各區公所於辦理申請案活動時應確實督導、協助協會依計畫確實執行。

(六)原訂活動因故展期或修正原訂計畫者，應於各類活動前檢具修正計畫書，函報各該區公所核定後辦理，未依規定辦理者，不予核銷。

(七) 接受補助之協會，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得者，應依所得稅法規定辦理所得稅扣繳。

(八) 各社區發展協會應多方運用社會資源建立使用者付費原則以補社區人力、財力之不足。

(九) 辦理各項研習班（諸如語文、電腦、插花、藝文、技能、舞蹈類等），參與人數應達二十人（實到人數）以上始得開班。純屬表演性質者（如各類舞蹈、技能等類），不得以研習、訓練班開班。

(十) 購置各項物品、財物等開立之收據（憑證），不得以概括籠統名目支列（應詳細列出細目），否則不得報支核銷。

(十一)區公所核定補助項目計畫經費時，視申請案之性質，依年度考核成績及參與本府辦理相關會議、活動出席率順序核定之。

(十二)接受補助之協會應建立完整補助案件檔案備查，相關檔案包含申請、執行至核銷過程，所衍生之各式公文及相關資料等。

(十三)接受補助宣導費之協會，應依預算法第六十二條之一規定，於相關宣導文宣

或宣導品上明確標示其為廣告且揭示「嘉義市政府補助」字樣，並不得以置入性行銷方式進行。

附件一

填表日期：中華民國　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="10">嘉義市　　年度第　　季推展社會福利補助計畫申請表</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請單位</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">立案日期文號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">會（地）址</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">統一編號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>負責人</td><td>職稱</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>承辦人</td><td></td><td>電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="10">（申請單位用印、負責人簽章）</td></tr>
<tr><td colspan="3">有無公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項之情事</td><td colspan="7">□是：請填列公職人員及關係人身份關係揭露表(如附件五)
□否</td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">預定完成日期</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">補助項目類別</td><td colspan="9">□ 一般性補助：□辦理社區意識凝聚活動、研習者(如辦理瑜珈、插花、舞蹈、烹飪、拳術、氣功、健行、捏陶、紙雕、書法、繪畫、民俗節慶、外縣市社區觀摩或 研習等活動)
□社區公共設施、設備之購置、維修及社區守望相助隊各項裝備之購置</td></tr>
<tr><td colspan="9">□ 專案性補助：建立社區特色、社區培力及具持續性、系列性、累積性、專案性之福利社區化計畫、活動或服務方案：
□婦女福利服務
□兒童及青少年福利服務
□老人福利服務－□ 無障礙與安全的公共空間（無礙）
□ 敬老與社會融入（敬老）
□ 大眾運輸（暢行） □ 工作與志願服務（不老）
□ 住宅（安居） □ 通訊與資訊（連通）
□ 社會參與（親老） □ 社區與健康服務（康健）
□ 其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
□ 志願服務
□ 其他弱勢族群福利服務
□ 配合本府或中央政策辦理之項目。</td></tr>
<tr><td colspan="9">□ 其他性補助：社區活動中心耐震能力□初步評估；□詳細評估。</td></tr>
<tr><td>計畫內容概要</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>預期效益、創新性及附加價值</td><td colspan="9">（請填寫具體數據）</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫總經費</td><td></td><td colspan="2">申請補助</td><td colspan="5">（單位：新臺幣元）</td></tr>
<tr><td colspan="2">自籌經費</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

附件二、計畫書格式

嘉義市　　區　　社區發展協會辦理（計畫名稱）活動計畫書

一、目的：

二、指導單位：

主辦單位：

協辦單位：

三、辦理時間：

四、辦理地點：

五、參加人數：

六、參加對象（人員）:

七、活動內容：

應詳述辦理之計畫案活動內容。

(辦理才藝競（比）賽者應有比賽辦法、規則...等)

(講習、研討、訓練...者應附課程表、講師名冊)

（辦理外縣市社區觀摩，應註明觀摩社區名稱、得獎年度及獎項名稱）

八、效益：

九、經費概算：(附表二)

十、經費來源：(是否對外收費及協會自籌部分)

附件三、經費概算表格式

嘉義市　　區　　社區發展協會申請補助辦理　　經費概算表				
項　　目	單　　價	數 量	總　　價	說　　明
合　　計				

附件四

嘉義市　　區　　社區發展協會　　年度「申請補助計畫名稱」

研習/訓練講師名冊

講師姓名	學歷	經歷	授課內容	授課時數

*表格不足請自行增列。

附件五

申請單位聲明書

填報日期：民國　　年　　月　　日

申請單位全銜：_____

申請單位統一編號：_____

計畫名稱：_____

茲聲明如下：

本申請單位（□是□否）為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱公職人員或其關係人。

＊勾選「是」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱該揭露表)

此　致

□嘉義市政府(專案性或其他性補助)

□嘉義市　區區公所(一般性補助)

經辦人：　　（簽名或蓋章）

負責人：　　（簽名或蓋章）

（請加蓋單位圖記）

附件六

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表

【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：　　（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
□公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：　　服務機關團體：　　職稱：	
□公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員： 姓名：　　服務機關團體：　　職稱：			
關係人（屬自然人者）：姓名 關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱　　統一編號　　代表人或管理人姓名			
	關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
□第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
□第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
□第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
□第4款（請填寫abc欄位）	a.請勾選關係人係屬下列何者： □營利事業 □非營利法人 □非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： □公職人員本人 □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： □公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：　（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：	c.請勾選擔任職務名稱： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：
□第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：　　職稱：	
□第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：　　職稱：	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：　　年　　月　　日

此致機關：

※填表說明：

1.請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。

2.補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3.表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4.有其他記載事項請填於備註。
5.請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

附件七

嘉義市社區發展協會申請補助自行檢查表

申請補助單位名稱：嘉義市　　區　　社區發展協會

計畫名稱：

序號	文件名稱	檢查項目	自行檢查結果☑
1	申請公文書(函)	申請補助公文是否註明補助計畫名稱、時間、地點	□是　□否
2	計畫書	是否隨函檢附計畫書	□是　□否
		計畫內容是否依據本要點規定辦理	□是　□否
3	經費概算表	經費概算表是否依據本要點規定辦理	□是　□否
4	召開會員大會備查函	是否檢附最近一年度區公所同意核備之召開會員大會公文影本	□是　□否
5	會員大會會議紀錄備查函	是否檢附最近一年度本府同意核備之會員大會會議紀錄公文影本	□是　□否
6	課程表及講師名冊	如辦理研習訓練者，是否檢附課程表及講師名冊	□是 □否 □不適用
7	申請單位聲明書	因應公務人員利益衝突迴避法 110 年 06 月 07 日發布更新作業要點：申請補助案件必填寫申請單位聲明書。	□是　□否
8	公職人員及關係人身分關係揭露表	是否符合公職人員利益衝突迴避法第 2、3 條之公職人員及其關係人並填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表	□是 □非屬規範人員
9	前一年度指派 2 名幹部各完成本市社區培力育成中心 30 小時培力課程之證明文件	如辦理外縣市社區觀摩，檢附左列證明文件，得調高補助金額至新臺幣三萬元整。	□是 □否 □不適用
10	社區活動中心開放給社區民眾及公益活動使用之同意書(訂定一定效期)	倘社區活動中心屬私有建物，申請社區活動中心修繕整修費、社區活動中心耐震能力初步評估或耐震能力詳細評估，須檢具左列文件。	□是 □否 □不適用
檢查人員(含職稱)		檢查日期	單位負責人

附件八

嘉義市社區發展協會申請各項補助經費項目編列基準

項目	單位	補助金額（元）	說明	核銷 應檢附資料
一、辦理社區意識凝聚活動、研習者				
表演演出費	-	-	核實報支。	收(領)據或統一發票(日期須為活動當天)。
講座鐘點費 (專業講座)	節	2,000	1. 國內講師。 2. 每節為50分鐘，連續上課2節為90分鐘，未滿者減半支給。(若核定計畫的經費概算表是用時數計算講師費，則講師鐘點費：內聘講師1000元/小時；外聘講師2000元/小時) 3. 內聘及協助教學人員折半。 4. 本府人員受邀擔任受補助單位授課講師之鐘點費，依內聘講座標準支給。 5. 講師學經歷應與所授課程相關。 6. 受補助單位之理監事，或任專職並領有薪給者，依內聘講座標準支給。	1.收(領)據或印領清冊： (1)請註明內、外聘或講師現職服務單位、授課名稱及授課時數。 (2)同時段多人領取時請註明原因。 (3)日期須為課程當天。 2.講師學經歷證明文件。
講座鐘點費 (一般講座)	時	500-1,000	1. 固定課程（課程總時數連續達36小時以上或週數達六週以上）等長期課程講座鐘點費。 2. 內聘及協助教學人員折半。 3. 本府人員受邀擔任受補助單位授課講師之鐘點費，依內聘講座標準支給。 4. 講師學經歷應與所授課程相關。 5. 受補助單位之理監事，或任專職並領有薪給者，依內聘講座標準支給。	
	時	600-2,000	1. 一般預防推廣講座（含影片欣賞與討論）講座鐘點費。 2. 內聘及協助教學人員折半。 3. 本府人員受邀擔任受補助單位授課講師之鐘點費，依內聘講座標準支給。 4. 講師學經歷應與所授課程相關。 5. 受補助單位之理監事，或任專職並領有薪給者，依內聘講座標準支給。	
專家學者 出席費	次	2,500	受補助單位之理監事及志工，或任專職並領有薪給者均不得支領出席費。	收(領)據或印領清冊。
團體帶領費	人*時	2,000	協同帶領者折半支給。	收(領)據或印領清冊。
講座交通費	-	-	1.核實報支(不含購票手續費)。	1.收(領)據。

項目	單位	補助金額（元）	說明	核銷應檢附資料
			2.距離會議/授課地點 30 公里以上。 3.搭乘高鐵僅得以標準艙票價報支。 4.搭乘計程車或駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，不得以補助款支付修理費用及對第三者之損害賠償。 5.在原核定補助經費範圍內，提前出發或延後返回，得在不重複支領原則下實報支交通費。 6.以網路下載之購票證明係由當事人自行列印，應由報支者本誠信原則就其真實性負責，並於該證明簽名後始得作為報支憑證。	2.搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，當日往返，無須檢附交通費單據(票根或購票證明文件)。
講座住宿費	人	3,000	限支給連續 2 日課程的外縣市講師，每人次最高補助以新臺幣 3,000 元整為上限。	旅館業者開立之收據或統一發票。
場地及布置費	-	-	含場地清潔費、租金、場地布置費、場地設施設備租借等項目相關費用。	收(領)據或統一發票(日期須為課程/活動當天)。
膳費	人次	100	1. 便當：活動及研習時間超過中午 12 時(含)以後或下午 6 時(含)以後方得編列。 2. 含講師、工作人員及參加人員。	1.收據或統一發票(應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價)。 2.如果活動日期有多日，廠商僅開立一張收據或統一發票，應按「實際用餐日期」於收據或統一發票上分別註明內容。
	人次	60	1. 餐盒：活動及研習時間未超過用餐時間而無法編列便當，可編列餐盒。 2. 含講師、工作人員及參加人員。	
文宣資料費	-	-	1.核實報支，並寫明品名、單價、數量及總價，勿以「一批」、「一式」代表。 2.應於活動文宣印製上明確標示「嘉義市政府補助」字樣。	收據或統一發票。
印刷費	-	-	1.核實報支，收據或統一發票應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價，勿以「一批」、「一式」代表。 2.應於活動文宣印製上明確標示「嘉義市政府補助」字樣。	廠商開立的收據或統一發票。
宣導費	-	-	1.含單張、 海報、活動手冊、短片（含光碟影片）、媒體及網路宣導等)。 2.應於活動文宣印製上明確標示「嘉義市政府補助」字樣。	1.收據或統一發票。 2.檢附相關佐證資料。

項目	單位	補助金額（元）	說明	核銷應檢附資料
			3.應依預算法第62條之1規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行。	
活動材料費（消耗品）	-	-	1.核實報支，並寫明品名、單價、數量及總價，勿以「一批」、「一式」代表。 2.活動所需消耗品之項目，如：海報紙、彩色筆、膠帶、膠水、剪刀…等	收據或統一發票。
活動食材費	人次	100	每人每餐最高補助以新臺幣100元整為限。	收據或統一發票。
獎牌(盃)	-	-	核實報支。	收據或統一發票。
媒體素材製作	-	-	核實報支。	收(領)據或統一發票。
撰稿費（中文）	每千字	680	核實報支。	收(領)據或統一發票。
主持費	-	-	核實報支。	收(領)據或統一發票。
保險費	-	-	核實報支。	1.保險公司開立的收據或統一發票。 2.投保證明。 3.投保名冊。
器材租金	-	-	核實報支。	收據或統一發票。
影像拍攝、剪輯或製作費	-	-	核實報支。	收(領)據或統一發票。
雜支	-	-	1. 含茶水、文具、郵資、運費及其他與執行本計畫相關之費用。 2. 活動或研習茶水費，每人全日最高補助以新臺幣以30元計算，不補助點心費。 3. 收據或統一發票應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價，勿以「一批」、「一式」代表。	1. 收據或統一發票。 2. 郵資核銷需檢附購買票品證明單。
二、辦理外縣市社區觀摩				
車輛租金	-	-	應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司，並租用車齡為五年以下（以自出廠日期計至租用始日止之期間為準）之車輛，且駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。	1. 旅行社或遊覽車公司、客運公司開立的收據或統一發票。 2. 檢附車輛行照影本、駕駛執照影本。
導覽解說費	-	-	辦理外縣市社區觀摩者，應安排社區簡介及導覽。經發現未實際觀摩，僅拍照留影者取消該次補助。	1. 收(領)據或統一發票 2. 觀摩單位無收

項目	單位	補助金額（元）	說明	核銷應檢附資料
				取導覽解說費者可免核銷本項費用。
住宿費	–	–	每人次最高補助以新臺幣3,000元為上限。	旅館業者開立之收據或統一發票。
印刷費	–	–	1. 核實報支，收據或統一發票應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價，勿以「一批」、「一式」代表。 2. 應於活動文宣印製上明確標示「嘉義市政府補助」字樣。	廠商開立的收據或統一發票。
旅遊平安險	–	–	辦理外縣市社區觀摩者，應確實投保旅遊平安險。	1. 保險公司開立的收據或統一發票。 2. 投保證明。 3. 參加人員保險名冊。
場地及布置費	–	–	含場地清潔費、租金、場地布置費、場地設施設備租借等項目相關費用。	收(領)據或統一發票(日期須為課程/活動當天)。
膳費	人次	100	1. 便當：活動及研習時間超過中午12時(含)以後或下午6時(含)以後方得編列。 2. 含工作人員及參加人員。	1. 收據或統一發票(應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價)。 2. 如果活動日期有多日，廠商僅開立一張收據或統一發票，應按「實際用餐日期」於收據或統一發票上分別註明內容。
	人次	60	1. 餐盒：活動及研習時間未超過用餐時間而無法編列便當，可編列餐盒。 2. 含工作人員及參加人員。	
	桌次	2,500	桌菜每桌次最高補助以新臺幣2,500元為上限；由本府指定辦理嘉義市社區發展協會前往外縣市觀摩研習活動，並經專案簽奉機關首長或其授權人核准，桌菜每桌次不另訂補助額度。	
影像拍攝、剪輯或製作費	–	–	核實報支。	收(領)據或統一發票。
雜支	–	–	1. 含茶水、文具、郵資、運費及其他與執行本計畫相關之費用。 2. 活動或研習茶水費，每人全日最高補助以新臺幣30元計算，不補助點心費。 3. 收據或統一發票應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價，勿以「一批」、「一式」代表。	1. 收據或統一發票。 2. 郵資核銷需檢附購買票品證明單。
三、社區公共設施、設備購置、維修及社區守望相助隊各項裝備之購置：				
一萬元以上設施設備	–	–	核實報支，含社區各項基本設施、休閒設備、運動器材、圖書刊物及設備、社區環境綠化美化或其他之設施設備費，	1. 收據或統一發票(應詳列各品項之名稱、

項目	單位	補助金額（元）	說明	核銷應檢附資料
			如桌上型電腦(含主機及螢幕)或筆記型電腦、多功能事務機(掃描傳真影印)、彩色列表機、擴音器、音響、投影機(含布幕)、數位監視系統(含隱藏式攝影機及麥克風、近距離或廣角網路攝影機、攝影監視卡、顯示器、數位處理器)、分離式冷氣機、開飲機及社區守望相助隊各項裝備等……。	單價、數量與總價)。 2. 財產清冊。
未達一萬元設施設備(列非消耗品)	-	-	核實報支，含社區各項基本設施、休閒設備、運動器材、圖書刊物及設備、社區環境綠化美化或其他之設施設備費，如社區守望相助隊各項裝備、事務用具、餐飲用具、康樂用具、窗簾、指示看板、福利資源宣導品陳列架……等。	1. 收據或統一發票(應詳列各品項之名稱、單價、數量與總價)。 2. 非消耗品清冊。
社區活動中心修繕整修費、公共意外責任保險費等	-	-	核實報支，含油漆粉刷工程、網路配線及水電工程、天花板及地板、樓梯修繕、照明工程、空調工程、消防安全檢修、公共意外責任保險及建築物公共安全檢查……等。	1. 收據或統一發票。 2. 施工前、中及完成等3階段照片。
四、其他				
社區活動中心耐震能力初步評估費用	件	6,000-8,000	每件最高補助新臺幣六千元，規模三千平方公尺以上者，每件最高補助新臺幣八千元。	1. 收據或統一發票。 2. 評估結果文件。
社區活動中心耐震能力詳細評估費用	處	300,000	以不超過內政部營建署代辦建築物耐震能力詳細評估工作共同供應契約之標價，每處最高補助新臺幣三十萬元	1. 收據或統一發票。 2. 評估結果文件。
五、專案性補助經費項目				
依核定項目(含上述所列項目或其他項目)補助；由本府指定辦理嘉義市績優社區觀摩研習活動，並經專案簽奉機關首長或其授權人核准，准予補助茶點費、飲料、參訪伴手禮或其他必要支出項目；由本府指定辦理嘉義市福利社區化聯合成果展活動，並經專案簽奉機關首長或其授權人核准，准予補助各單位設攤佈展費、視障按摩、護理人員、救護技術員、救護車司機、救護車或其他必要支出項目。				

附件九

嘉義市　區區公所　　年第　　季社區發展業務補助申請核定表

單位:新臺幣(元)

計畫編號	申請日期及文號	申請單位	申請補助計畫名稱	申請計畫總經費	核准補助經費	預定完成日期	是否符合自籌款至少編列總經費百分之二十之規定	備註
							□符合 □不符合	
							□符合 □不符合	
							□符合 □不符合	
							□符合 □不符合	
							□符合 □不符合	
							□符合 □不符合	
			合計					經常門 資本門

附件十

領　　據

茲領到本協會　　年度「　　」計畫補助款新臺幣　　元整。

此　致

□嘉義市政府(專案性或其他性補助)

□嘉義市　區區公所(一般性補助)

（請加蓋單位圖記）

具領單位：嘉義市　　區　　社區發展協會

單位會址：

理事長：　　（請加蓋職章或私章）

總幹事：　　（請加蓋職章或私章）

會　計：　　（請加蓋職章或私章）

出　納：　　（請加蓋職章或私章）

統一編號：

金融機構名稱(全銜)：
戶名：
帳號：

中華民國　　年　　月　　日

存　簿　封　面　影　本　黏　貼　處

附件十一

支用單據明細表

受補助單位：嘉義市　　區　　社區發展協會

會計年度：　　補助計畫名稱：

項目	支出日期			支用單據編號	金額（新臺幣元）		
	年	月	日		合計	自籌	□市府補助 □公所補助
總計							
經　常　門　小　計							
場　地　費　小　計							
例：場地及布置費(1) 【公所補助1萬元、衛生福利部補助1萬元、社區自籌2萬元】					40,000	30,000	10,000
例：場地及布置費(2)							
雜　支　小　計							
例：雜支(1)							
例：雜支(2)							
設　施　設　備　費　小　計							
例：設施設備費-非消耗品(1)							
例：設施設備費-非消耗品(2)							
資　本　門　小　計							
例：設施設備費-財產(1)							
例：設施設備費-財產(2)							

受　　補　　助　　單　　位		
填表人	會計	單位負責人

填表說明：

1.請依支用單據編號順序填列，並依補助項目分類列計金額（小計），俾利查核。

2.如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額【並填列於自籌款項之「項目」欄位，請參考範例場地費(1)】。

3.自籌款比率應符合至少 20%之規定，專案性或其他性補助另有規定者不在此限。

附件十二

嘉義市　區　　社區發展協會

黏 貼 憑 證 用 紙 單

憑證編號	預算項目	金　額									用 途 說 明 （具體說明）
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元	角	分	
	代辦經費 社區補助款								—	—	市府或公所補助　元 社區自籌　　元

經手人	驗收或證明人	保管人	總幹事	理事長

憑　證　黏　貼　線

講師鐘點費領據

茲收到本協會辦理　　年度「　　」計畫**講師鐘點費**合計

新臺幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整。

金額如上數無訛

領　款　人：
身分證字號：
戶籍地址　：　　縣市　　鄉鎮市　　村里　　鄰
路街　　巷　　號　　樓之

中華民國　　年　　月　　日

授課時間表

月份	日期（年/月/日）	時數合計	時間 （幾點到幾點）	課程名稱
月				
月				
月				
合計	共　　次，每次　　小時, 合計　　小時，每小時　　元 合計　　元			

本會將依規定辦理綜合所得歸戶扣繳　　核章

交通費領據

茲收到本協會辦理　　年度「　　」計畫**講師交通費**合計

新臺幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整。

金額如上數無訛

領　款　人：

身分證字號：

戶籍地址　：　　縣市　　鄉鎮市　　村里　　鄰

路街　　巷　　號　　樓之

中華民國　　年　　月　　日

授課/出席時間表

月份	日期（年/月/日）	交通方式	交通費用
	年　月　日	搭乘　　從 到	
	年　月　日	搭乘　　從 到	
合計	共　　日，每日新臺幣　　元，合計新臺幣　　元		

專家出席費領據

茲收到本協會辦理　　年度「　　」計畫**專家出席費**合計

新臺幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整。

金額如上數無訛

領　款　人：
身分證字號：
戶籍地址　：　　縣市　　鄉鎮市　　村里　　鄰
路街　　巷　　號　　樓之

中華民國　　年　　月　　日

出席時間表

月份	日期（年/月/日）	次數合計	時間 （幾點到幾點）
月			
月			
月			
合計	共　　次，每次　　小時，合計　　元		

本會將依規定辦理綜合所得歸戶扣繳

核章

嘉義市　區○○社區發展協會
講師費印領清冊(團體用)

姓名	身分證字號	戶籍地址（含鄰里）	簽章	上課日期（年月日）	上課時間（幾點--幾點）	總時數（小時）	單價	總金額
合　　計	$		新臺幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整					

本會將依規定辦理綜合所得歸戶扣繳

核章

嘉義市　區　　社區發展協會辦理
年度「　　」計畫
研習參加人員名冊

受補助單位名稱：嘉義市　區○○社區發展協會

計畫名稱：

時間：111 年　月　　日(　　)　：　　至　：

地點：

講師：

編號	姓名	生理性別	年齡	居住縣市及里別
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里
		□男　□女		嘉義市　　區　　里

「備註」不敷使用時請自行增加欄位！

嘉義市　　區　　社區發展協會辦理
年度「　　」計畫
參加人員簽到表

時間：　　年　　月　　日(　　)　：　　至　　：

地點：

編號	職　稱	姓　名	簽到	生理性別	葷素
1	理事長			□男 □女	□葷 □素
2	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
3	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
4	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
5	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
6	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
7	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
8	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
9	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
10	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
11	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素
12	□理監事 □總幹事 □志工 □居民			□男 □女	□葷 □素

「備註」不敷使用時請自行增加欄位！

嘉義市　　區　　社區發展協會辦理

年度「　　」計畫

＊回 饋 單 ＊

您好：

這份回饋表是為了瞭解您在參加本次課程/活動之後的感想與建議，以作為日後舉辦類似課程/活動之參考。這些問題沒有標準答案，請依照您真實的感受回答，盡量填寫符合您實際情況的答案。謝謝您的合作！!

嘉義市　　區　　社區發展協會　敬上

課程名稱： 課程時間：___年___月___日____-____時 課程地點： 講　　師：	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
一、課程或活動時間是否滿意？	☐	☐	☐	☐	☐
二、課程或活動內容是否滿意？	☐	☐	☐	☐	☐
三、講師的授課方式是否滿意？	☐	☐	☐	☐	☐
四、課程或活動主題和內容相符？	☐	☐	☐	☐	☐
五、課程或活動進行方式是否滿意？	☐	☐	☐	☐	☐
六、服務或工作人員的態度是否滿意?	☐	☐	☐	☐	☐
七、課程或活動所使用的場地及設備是否滿意?	☐	☐	☐	☐	☐
八、課程或活動達到我所預期目標?	☐	☐	☐	☐	☐
九、我對本次課程或活動整體滿意程度	☐	☐	☐	☐	☐
十、我參與本次課程或活動的訊息來源： ☐社區介紹　☐親友介紹　☐簡章　☐其他_____					
十一、我參與本次課程或活動的動機： ☐自我成長　☐解決問題　☐交朋友　☐他人介紹就一起來 ☐免費的活動，來試試　☐領取志願服務時數 ☐其他_____					
＊您對於這次課程或活動最為滿意的是：_____ 請給予我們回饋與建議：					
＊您對主辦單位未來辦理課程或活動的建議或是其他想對我們說的話:					

附件十三

補助計畫成果報告表

<table>
<tr><td>受補助單位</td><td colspan="3">嘉義市　　區　　社區發展協會</td><td>統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>核定補助經費</td><td colspan="2">元</td><td>核銷實支經費</td><td colspan="2">共計：　　元
（含補助核銷金額：　　元
自籌金額：　　元）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">計畫執行概況</td><td>時間</td><td colspan="2">自　年　月　日
至　年　月　日</td><td colspan="2">□與計畫預定時間相同。
□因故更改時間，原因：</td></tr>
<tr><td>地點</td><td colspan="2">【服務區域或活動辦理地點】</td><td colspan="2">□與計畫預定地點相同。
□因故更改地點，原因：</td></tr>
<tr><td colspan="5">【含單位服務時間、活動內容及服務對象】</td></tr>
<tr><td rowspan="3">受益人數/人次</td><td colspan="2">預期辦理 □場次/
□受益人數/□受益人次</td><td colspan="3">□場次（A）：
□人數（a）：
□人次（a）：</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">實際辦理□場次/
□受益人數/□受益人次</td><td colspan="3">【本項無則免填】
場次/（B）：
場次達成率（B/A）：　％</td></tr>
<tr><td colspan="3">男性（b）：　　人、　　人次
女性（c）：　　人、　　人次
人數達成率（《b+c》/a）：人數　％、人次　％</td></tr>
<tr><td rowspan="3">效益評估</td><td colspan="5">【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】</td></tr>
<tr><td>預期效益</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>實際效益</td><td colspan="4">【實際效益與預期效益有顯著落差者，請敘明原因及改善方式】</td></tr>
<tr><td>計畫主辦人</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">受補助單位圖記</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

附件十四

嘉義市　　區　　社區發展協會辦理＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿活動

活動參加人次：＿＿＿＿＿＿（含男性＿＿＿＿人次、女性＿＿＿＿人次）

成果照片

	內容說明 活動日期： 年 月 日

	內容說明 活動日期： 年 月 日

「備註」至少 6 張照片，不敷使用時請自行影印！

附件十五

財產/非消耗品清冊

受補助單位名稱：嘉義市　　區　　社區發展協會

計畫名稱：

序號	財產編號	廠牌/型式	單位	數量	購置日期	使用年限	單價	總價	存置地點	保管人
財產(一萬元以上且使用年限在二年以上之設施設備)										
非消耗品(未滿一萬元之設施設備)										

備註：

1. 有關核准補助之設施設備，應製作財產/非消耗品清冊，於該設施設備黏貼財產標籤，並應於核銷時檢附本清冊。

製表日期：

製表人：　　會計：　　理事長：

附件十六

嘉義市社區發展協會補助案件核銷自行檢查表

受補助單位名稱：

計畫名稱：

一、補助計畫執行情形			
序號	檢查項目	自行檢查資料	自行檢查結果☑
1	實際執行進度與原核定計畫執行期間及預定進度是否相符	核定補助計畫、經費概算表、核定函、核定表、變更或延期之核准文、支用單據明細表、支用單據、成果報告、函報結案公文	□是， ◯與原核定進度相符 ◯已辦理計畫變更，且與變更後計畫相符 □否， ◯與原核定計畫不符，未辦理補助計畫變更 ◯其他：(請說明)＿＿
2	補助計畫檔案、資料是否完整且妥善保存		□是，資料存放於：＿＿ □否，原因：＿＿ □其他：(請說明)＿＿
3	是否於計畫執行完成後儘速辦理核銷	核銷相關文件	□是，於計畫完成 1 個月內完成核銷 □否，請說明原因：＿＿
二、補助經費支用情形			
序號	檢查項目	自行檢查資料	自行檢查結果☑
1	經費支用內容是否與核定計畫補助項目相符	核定補助計畫、核定函、核定表	□是，相符 □否，請說明原因：
2	自籌經費是否已達規定支用數	支用單據明細表、支用單據	□是，自籌經費已達規定支用數(實支數×應自籌比　　%＝應自籌數　　) □否，應依實際執行數按比例繳回補助款。 □不適用，免自籌款
3	年度終了或計畫執行完成，未經使用之補助經費或賸餘款是否已繳回。		□是，賸餘款已繳回 □否，說明內容： □不適用 ◯屬檢據核銷案件，賸餘款由區公所繳回市府 ◯無賸餘款，故無需繳回
4	支用單據日期與計畫(活動)執行期間是否	支用單據、核定補助計畫書	□是， ◯支用單據日期與計畫(活動)執行期間一致

	一致		○有核准日前單據，已敘明須先執行之理由，且經市府或區公所核可 ○單據日期與計畫(活動)執行期間不一致，已加註適當理由說明 □否，請說明原因：
5	受補助計畫之支用單據是否依規定保管	支用單據明細表、支用單據	□是，存放於受補助單位，地點：_____ □否，已送至機關審核，尚未返還 □其他，說明內容：
三、設施設備案件(無核定者免填)			
序號	檢查項目	自行檢查資料	自行檢查結果☑
1	購置財物是否列入補助單位財產管理。	財產/非消耗品清冊、設施環境照片	□是，已製作財產清冊，並黏貼財產標籤且帳載財產與實物核對相符。 □否， ○未製作財產清冊 ○未黏貼財產標籤 ○帳載財產與實物核對不符。 ○其他，請說明內容：
2	購置之品名、數量是否與核定結果相符。		□是，購置之品名、數量與核定相符。 □否，說明內容：
3	補助之設施、設備維護保管情形是否良好。		□是，設施、設備維護保管情形良好。 □否，維護保管情形不佳，說明原因：
四、適用政府採購法之案件(符合下條件之一者方要填寫) ■補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在 100 萬元以上 ■補助金額未占採購金額半數以上，但補助金額逾 1,000 萬元			
序號	檢查項目	自行檢查資料	自行檢查結果☑
1	是否依政府採購法等相關法規規定執行補助計畫。	招標、比價、議價、決標、驗收紀錄	□是，均依規定辦理上網公開招標、決標、履約管理、驗收等。 □否，說明內容：
五、經費請撥核銷應備文件			
序號	檢查項目	自行檢查資料	自行檢查結果☑
1	公文	檢送核銷文件	□是　□否

2	領據	請用本要點領據格式	□是　□否
3	支用單據明細表	請以實際支出狀況填具	□是　□否
4	各項支用單據	1. 請依照不同核銷項目分別製作黏貼憑證用紙單，並依支用單據明細表核銷項目順序將原始憑證黏貼排列於黏貼憑證用紙單上。 2. 黏貼憑證用紙單上的用途說明，請註明市府補助 元、社區自籌　元。 3. 原始憑證請正向浮貼於黏貼憑證用紙單虛線以下（即用膠水或立可貼塗於原始憑證上方，切勿塗於左方或右方）。建議至多 3 張原始憑證浮貼在 1 張黏貼憑證用紙單上(收/領據或發票請勿重疊黏貼，以利機關掃描全份核銷資料存檔)，原始憑證大小超過黏貼憑證用紙單時，請將原始憑證回折。 4. 黏貼憑證用紙單僅浮貼原始憑證(如發票收據等)，其他有關表單或資料，請檢附於黏貼憑證用紙單後。 5. 單一項目的原始憑證若有多張，可於黏貼憑證用紙單虛線下方寫「單據附於後」，並將原始憑證檢附於黏貼憑證用紙單後，避免重覆黏貼(以利機關掃描全份核銷資料存檔)，如講師鐘點費、交通費、專家出席費領據不要重覆黏貼於黏貼憑證用紙單虛線下方，建議檢附於後。 6. 黏貼時注意單位抬頭及日期處勿重疊黏貼。	□是　□否
5	成果報告表（含活動照片至少六張）	請依本要點提供格式製作。	□是　□否
6	財產/非消耗品清冊	獲核准補助新臺幣一萬元以上之設施設備者必填財產清冊，獲核准補助單價未達新臺幣一萬元之設施設備者必填非消耗品清冊，請依本要點提供格式製作。	□是　□否　□不適用
7.	辦理外縣市社區觀摩	應確實投保旅遊平安險，並檢附： 1.保險公司開立的收據或統一發票。 2.投保證明。 3.參加人員保險名冊。	□是　□否　□不適用

檢查人員(含職稱)	檢查日期	單位負責人

附件十七

嘉義市社區發展協會補助案件支用單據自我檢查表

受補助單位名稱：

計畫名稱：

填寫日期：　年　月　日

檢查結果 / 檢查項目	是	否	不適用
1.補助支出，是否屬核定之補助項目？			
2.補助支出，是否取得適當之支用單據(發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、郵電憑證、保險費憑證…等)？			
3.支用單據，如為發票或小規模營利事業收據者：			
(1)是否填妥買受人名稱全銜？			
(2)是否填妥買受人統一編號？			
(3)是否填妥實際交易時間(含年、月、日)？			
(4)是否蓋妥統一發票專用章或填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店舖章？			
(5)是否填妥品名、規格、數量、單價及金額(應有大寫)？			
(6)數量乘單價後是否等於總額？			
4.支用單據如為接受補助之機構以外之個人出具之收據：			
(1)是否載明事實、金額、立據日期？			
(2)是否有立據人之簽章？			
(3)是否有立據人之身分證統一編號？			
5.財物支出是否附請購、採購、驗收等支用單據並核對內容相符？			

計畫主辦人：　　單位負責人：

附件十八

填表日期：中華民國　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="3">嘉義市　　年度社區發展協會辦理各類活動計畫變更申請表</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請單位</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫名稱</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">變更理由</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">變更項目
（可單選或複選）</td><td colspan="2">☐ 取消辦理</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 辦理日期：變更為　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 辦理地點：變更為</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐師資及課程：檢附修正後課程表及講師名冊</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐活動內容：檢附修正後計畫書</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐經費：檢附修正後經費概算表</td></tr>
</table>

附件十九

年　嘉義市　區　社區發展協會一般性補助案件執行明細表

編號	所轄社區發展協會	第一季		第二季		第三季		第四季		合計補助金額（元）	支用單據是否退還受補助單位	備註
		計畫名稱	補助金額(元)	計畫名稱	補助金額(元)	計畫名稱	補助金額(元)	計畫名稱	補助金額(元)		□是 □否	
	ＯＯ社區發展協會										□是 □否	
											□是 □否	
											□是 □否	
		經常門		經常門		經常門		經常門				
		資本門		資本門		資本門		資本門				
		第一季合計(元)		第二季合計(元)		第三季合計(元)		第四季合計(元)				
	賸餘	經常門 資本門		經常門 資本門		經常門 資本門		經常門 資本門		經常門 資本門		

備註：

1. 設施設備補助案件請於計畫名稱標示(資本門)或(經常門)，並註明購置之設施設備名稱，如投影機、筆電…。
2. 協會若未執行計畫，請於計畫名稱標示(取消辦理)、於補助金額標示(須繳回)，全年度計畫經費倘有賸餘者(應註明經常門或資本門)，應繳回本府。

填表人：　　單位主管：

附件二十

社區發展協會補助案件抽查紀錄表

補助計畫名稱			
受補助單位	嘉義市　　區　　社區發展協會		
補助經費	新臺幣　　元		
活動地點			
活動期間/時間	年　月　日(星期　)　: 至　年　月　日(星期　)　:		
書面資料查核(可視實際查核內容自行增減資料欄位)			
參與人員簽到表	□備齊 □未備 □部份備有 □不適用		
活動資料	□備齊 □未備 □部份備有 □不適用		
活動課程表	□備齊 □未備 □部份備有 □不適用		
支用單據保管情形	□整份保存完整 □部分備有 □整份遺失		
現場負責人 (簽名或蓋章)		抽查人員 (簽名或蓋章)	

抽查日期：　年　月　日