

112年度時間銀行多元培力精進補助計畫

一、目的：

隨著社會變遷及家庭結構改變，人際關係逐漸淡化，社會信任也日趨消失，社區居民間的關懷互助漸趨薄弱，期望透過時間銀行機制的導入，以社區互信、互助為基礎，由社區自行盤點所需服務及資源並發揮創意，發展與社區居民日常生活所需服務項目，串連社區居民和資源，形成綿密的服務網絡，以滿足社區居民各項需求，讓服務更具便捷及多元性，方能提升個人自我價值、厚植社會資本、強化社區解決問題能力和提升社區生活品質。

透過補助單位辦理時間銀行，進而促進互助的循環，進一步提升及強化社區及社會的互惠網絡。

二、補助對象：直轄市政府社會局、縣（市）政府、大專校院、立案社會團體、財團法人或加入社會福利類志願服務團隊之立案團體。

三、計畫項目：

（一）公開徵求時間銀行方案，自推動時間銀行方案至今，已有不同類型及具多元性的方案運作模式，本112年度計畫補助重點項目如下：

1. 服務需求調查及分析：如透過個人專業技能的調查，延伸多元的交換型態、藉由分析個人專業領域，媒合服務需求等。
2. 服務及提領：以互助互惠為基礎，建立多元服務及提領選項。如長者相互照顧、透過個人專長交換，達到互惠及代間轉移的服務等。配合高齡社會白皮書，爰青銀人力互助方案，優先補助。
3. 跨域服務交換規劃：如不同類型之社區交流合作、連結拓展類型不同場域之服務，形成共助之網絡。
4. 強化系統運用技能：如提升高齡者的電腦技能運用、培訓使用者的資訊技能、開辦強化資訊工作坊等。
5. 推展及影響：藉由強化推展時間銀行概念，引導民眾投入社區網絡，進而串連社區、場域，活絡人與人之間的互助循環。

(二)本方案採競爭型補助辦理，每案最高補助100萬元為原則

四、受理申請時間：即日起至112年1月31日止。

五、申請應備文件：

申請補助單位應就擬申請之時間銀行等單項或多項工作，研提一實施計畫，連同申請表各1份（請依公益彩券回饋金補助申請表格式辦理，計畫書請依所附計畫參考格式擬訂）。

六、審查作業：

大專校院及全國性團體由本部就計畫可行性與完整性、推動策略的積極性、服務方案之適切性、服務效益受理申請。地方性申請案件由各縣市初審擇優提報。每縣市以補助1案為原則，2案為上限。

七、經費項目：訓練及活動費（可支用專家學者出席費、講座鐘點費、臨時酬勞費、場地及佈置費、意外保險費等）專案計畫管理費（最高不得超過經常門核定補助總經費〔不含專案計畫管理費〕10%）。人事費不納入補助項目。詳細支用細項之經費標準，請參閱本部112年推展社會福利補助作業要點等相關規定。

八、預定工作進度：

項次	工作項目	111年 12月	112年 1月	112年 2月	112年 3-11月	112年 12月
1	函發補助計畫	●				
2	單位/團體提報 申請計畫		●			
3	本部審查及核定			●		
4	進度追蹤				●	
5	經費核銷及成果 報結					●

九、經費核撥及核銷：

(一)經核定之計畫經費，應專款專用。

(二)各計畫之會計作業應依會計相關法規辦理，於計畫執行完成後，其支出憑證、帳冊請依衛生福利部推展社會福利補助作業要點規定辦理。

(三)計畫因故無法執行或未按本部核定補助內容執行或未依政府採購法相關規定辦理者，受補助機關應將本部已撥付之

全部或一部之補助款繳還。

十、應配合辦理事項：

- (一) 請補助單位提供計畫執行資料及各項統計數據予本部，並詳填本部112年度公益回饋金補助經費(時間銀行)執行成果表，核銷時應併送本部，方完成核銷。
- (二) 視需要配合參加本部辦理各項會議、活動及成果發表等。為有效提升時間銀行多元培力承辦單位能量及相關知能，並深入了解各補助單位團隊於執行期間之各式需求與困難透過彼此之間互相交流與聯繫，分享執行經驗，進行意見交換，凝聚共識，規劃辦理聯繫會議。
- (三) 計畫執行成果照片，核銷時應併送本部，著作權同意本部使用，並得再授權使用。

十一、其他未盡事宜，依本部推展社會福利補助作業要點暨112年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準規定辦理。

附件

**名稱：112年〇〇(單位名稱) 時間銀行多元培力精進計畫
(計畫名稱得依內容自訂)(參考格式)**

- 一、緣起(背景)：說明辦理本項方案之背景及原因。
- 二、方案目標：說明辦理本項方案欲達成之目標。
- 三、主辦單位：
- 四、協辦單位：
- 五、方案期程：說明本方案辦理期程。
- 六、實施地點(服務區域範圍)：請詳列
- 七、參加對象資格：
 - (一) 組成機制可採會員制，申請加入或以現有組織成員為主；或由申請補助單位另行訂定。
 - (二) 志願服務時數不得重複列計，且不得以支持志工服務為交

換機制。

八、計畫內容：

- (一) 服務及提領項目
- (二) 服務對象及來源：成員本人、成員指定對象（父母、配偶子女、三親等親屬及其他指定對象）、社區居民等，或另行訂定。
- (三) 服務時數儲存機制：時時等值或時時不等值，可儲存使用或進行捐贈，由申請單位整體規劃說明。
- (四) 相關配套措施：如會員管理、權益保障、服務爭議處理方式等。
- (五) 進度控管（含甘特圖）。
- (六) 效益評估（此為應具體載明項目）：說明招募會員內涵及人數、交換標的、交換機制（含交換比率、項目）、有無發展系統或APP建立交換模組、上年度執行成果及未來成長率數據分析。

九、經費概算表：其他依計畫需求編列之項目（人事費不納入補助項目）。相關編列基準應依本部推展社會福利補助作業要點等相關規定辦理。

項目名稱	計畫總經費		合計	備註 (請詳列編列內容)
	申請補助經費	自籌經費		
訓練及活動費				
專案計畫管理費				
總計				

備註：

1. 項目名稱依本部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準為辦理原則。
2. 本表所列「項目名稱」欄為申請及核定補助項目，申請時應於經費概算表臚列支用細項；支用細項之經費標準，請參閱附表。計畫實際執行時，得於受補助項目及額度下，勻支各細項支出；若原編列細項不能配合實際需要，亦得於受補助項目及額度下，改以其他細項支出，免申請計畫變更。

3. 會員大會、勸募活動、旅遊（含健行）、體育、聚餐、慶生、烤肉、才藝班等休閒或聯誼性質之活動不予補助。
4. 獎金、獎品、服裝、宣導品、紀念(禮)品、會員通訊、期刊不予補助。

十、經費來源：