

金門縣政府審查申請運用社會福利基金計畫處理原則

中華民國 100 年 1 月 3 日府社福字第 1000000821 函訂定

- 一、為提升本縣社會福利基金運用效率，彰顯社會福利基金之公益性，並配合社會福利基金收支保管及運用辦理，特訂定本處理原則。
- 二、申請單位：金門縣立案之身心障礙福利團體。
- 三、申請項目：申請計畫內容以下列項目為限：
 - (一) 身心障礙者之創新、整合性之服務計畫。
 - (二) 其他社會福利服務方案及計畫(包括法律所定應辦理及得辦理事項)。
- 四、補助標準：
 - (一) 依申請計畫內容、執行能力及核算合理補助額度等審查申請計畫，申請單位免自籌款。
 - (二) 申請計畫以創新性、整合性及中長程計畫為優先補助。
- 五、申請時間：

申請計畫採事前審核原則，申請單位應依前年度十二月前提出申請。
- 六、申請程序：
 - (一) 申請單位應檢附申請計畫書及相關應備文件，函送本府書面審核，書面審核符合規定者，送請金門縣社會福利基金監督管理委員會（以下簡稱監委會）審查。
 - (二) 中長程計畫應依前款規定逐年提報各該年度申請計畫書送本府提監委會審查。
- 七、申請單位應備文件：
 - (一) 申請表（格式如附件一）及詳細計畫書。
 - (二) 其他視個案需要之文件。
- 八、審查作業：
 - (一) 申請計畫補助金額起過十萬元者，均應經本府提監委會審查。
 - (二) 審查人員就監委會委員組成之。
 - (三) 審查人員就任（兼）職單位所提申請計畫，應迴避審查。
- 九、財務處理：
 - (一) 申請案經審議結果通過，由本府填具申請補助計畫核定表，通知申請單位。
 - (二) 申請單位填具領款收據，向本府辦理請撥。請款時應註明專戶帳號、單位統一編號。
 - (三) 補助款應存入補助款專戶，專款專用，如未設立專戶，應於計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款。
 - (四) 申請計畫會計事項之處理及憑證、帳冊之保管，依照政府主計法規辦理。
 - (五) 接受補助單位應按核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，報本府核准後方得辦理。

(六) 申請計畫執行所餘補助款應照數繳回本府社會福利基金。

十、督導及考核：申請計畫除刊登於本府網站外，申請單位辦理結案應檢附成效報告書（格式如附件二）及執行概況考核表（格式如附件三）送本府審查。

十一、本處理原則使用表格格式，依金門縣社會福利基金補社會福利機構（團體）作業要點所定表格格式辦理。

十二、本處理原則未規定事項，依金門縣社會福利基金補社會福利機構（團體）作業要點規定辦理。