

金門縣政府輔導鄉鎮公所興建社區活動中心補助 作業要點

中華民國 99 年 11 月 26 日府社行字第 0990081736 號函訂定

中華民國 106 年 9 月 6 日府社行字第 1060070939 號函修定

一、依據：依本府年度施政計畫及金門縣政府對各鄉鎮公所補助辦法辦理。

二、目的：

為加強鄉鎮公所輔導社區發展，凝聚社區居民向心力、社區意識之提升，配合興辦長期照顧福利服務政策、整建長期照顧服務據點及居民集會交流之處所，以營造健康友善環境，促進社區永續發展，特訂定本補助作業要點。

三、補助對象與要件：

(一)補助對象：各鄉鎮公所。

(二)補助要件：

1. 興建社區活動中心坐落土地所屬為公有地，並依相關規定完成土地撥用程序，其管理機關應為鄉鎮公所，興建之地點非屬災害潛勢區。經評估該地點其原設施空間不敷使用或毀損不堪經鑑定有安全之虞，或現無活動中心及適當閒置空間可供利用，亟需興建者。
2. 鄉鎮公所需先辦理社區發展協會(以下簡稱需求單位)之福利社區化能量評估(評估指標如附件一)，檢核分數需 60 分以上方可提出申請案，需求單位倘最近三年曾參與本府或衛生福利部社區發展工作評鑑並獲獎，可列為優先順位。
3. 依本要點核定之補助計畫，不得重複申請補助。

四、補助標準：

(一)補助金額計算基準：

補助款以工程費用為主，最高限制以新臺幣一千六百萬元為原則，換算百分比，以百萬位數核補，用地由興建機關自行取得。

(二)補助標準如下：

- 1.經審核八十分以上者，依經費需求概算數額，補助百分之九十，並由鄉(鎮)公所自籌經費百分之十。
- 2.經審核七十分以上未達八十分者，依經費需求概算數額，補助百分之八十，並由鄉(鎮)公所自籌經費百分之二十。
- 3.經審核六十分以上未達七十分者，依經費需求概算數額，補助百分之七十，並由鄉(鎮)公所自籌經費百分之三十。
- 4.未達六十分者，不予以補助。

五、應備文件：

(一)申請表(格式如附件三)。

(二)申請補助計畫書(格式如附件四)。

- 1.申請補助建造，內容應包括目的、主(協)辦單位、需求評估(含轄區內同性質機構分布、容量、目前及未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等。)、工程施工進度、營運計畫、人員配置、具體回饋計畫或措施、經費概算(應包含營繕工程每平方公尺成本單價)、經費來源及經費執行計畫(年度實際完成經費執行期程)、公共安全計畫或公共安全改善計畫等項。
- 2.前目經費概算內容應包括項目、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、特殊之設施設備應另檢附相關資料)等項。
- 3.興建工程，應規劃具防災據點、災害時緊急安置災民等防災功能示意圖說。

(三)需求單位之會務、財務及辦理福利社區化能量評估指標檔案資料(由需求單位依式建檔)及該單位會員大會決議通過之年度工作計畫備查函。

(四)依規定應編列自籌款案件，應附自籌款證明。

(五)其他視個案需要之文件。

- 1.申請補助案，應檢附下列文件：

- (1)建物基地位置圖。
 - (2)最近三個月核發之土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部分)。
 - (3)最近三個月核發之地籍圖謄本。
 - (4)土地權利證明文件，如為非都市土地涉及變更編定者應同時檢附變更編定使用同意書。
 - (5)土地位於都市計畫範圍內者，應附都市計畫土地分區使用證明。
 - (6)建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖。
 - (7)工程造價概算。
 - (8)屬山坡地，應依建築技術規則建築設計施工篇第十三章第二百六十二條等規定，查明非屬不得開發建築之地區，並提出相關資料。
- 2.提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符。

六、申請時間及程序：

(一)申請時間：

本府採事前審查，補助案件應於每年四月底概算編列前提出申請，依案件執行進度核編經費為原則。

(二)申請程序：

- 1.鄉鎮公所函送補助案件時，應填具申請彙整表(如附件五)，用印後連同申請應備文件函送本府。
- 2.本府辦理資料審查，必要時得辦理實地會勘，召集評審會議，通知鄉鎮公所及需求單位派員列席說明。

七、審查作業：

- (一)鄉鎮公所應確實依其行政區域內整體需求、執行後可達之目的及需求單位推動社區發展業務、會務、財務運作與營運能否配合福利化社區政策之推行，擬定申請計畫。
- (二)本府成立評審小組，由秘書長擔任召集人，委員分別由社會處處長及社會處社會行政科、社會福利科科長、民政處、工

務處、建設處業務相關科長共同組成。

(三)評審小組依申請計畫內容、工程設計、執行能力、經費概算需求表、業務推動情形及配合政府政策方針程度，辦理審查，擬具審查意見並於審查會評分表（如附件六）簽章。

八、執行及撥款：

(一)執行：

- 1.鄉(鎮)公所應確實依政府採購法相關規定辦理。
- 2.接受補助單位應按核定計畫項目及預定進度切實執行，如有變更原計畫，應詳述理由，函報本府核備後方可執行。
- 3.經本要點核定之計畫案，年度預算執行率未達百分之八十之鄉鎮，將檢討調降後續年度申請本要點補助之核定案。
- 4.經常支出與資本支出經費不得相互流用。
- 5.經本要點核定補助案件如跨越二個年度無正當理由尚未完成發包或採購作業，且確定無法執行者逕予撤銷該案補助。

(二)撥款：

- 1.申請補助計畫經本府核定補助金額(如附件七)後，受補助單位依工程完工進度百分之二十五、五十、七十五及完工總驗收合格等四期申請支付，應分別填具領款收據、分批(期)付款表及檢附建造執照影本、契約書、工程執行進度表、驗收紀錄、工程進度成果照片與專戶帳號等資料，函報本府撥款，最後一期補助款項之撥付，除需經總驗收合格外，並應取得使用執照後，始同意付清。
- 2.同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。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(捐)助金額。
- 3.計畫執行完成時，應將賸餘經費連同產生之利息或其他衍生收入繳回辦理結案。
- 4.年度終了後，補助經費未經使用者應即停止使用，並將經費繳回本府。但已發生而尚未清償之債務或契約責任部

分，於年度終了後二個月內填具補助經費保留申請表(如附件八)報經本府核准保留者，得繼續執行；如未辦理保留即應繳回補助款。

- 5.補助款核銷結案時，實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比例之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。於必要時，得請受補助單位提出自籌款憑證影本或其他支用證明。

九、督導考核與權利義務

(一)督導考核

- 1.本府對補助案件，辦理抽查，以了解計畫執行情形，考核內容，參照衛生福利部督導社會福利補助經費執行情形考核項目及金門縣政府暨所屬各機關計畫及預算執行考核要點辦理。
- 2.經本要點核定案件於補助年度內，因故停工（或進度落後達百分之十以上），致無法完成年度預定進度者，應於事故發生後十日內函知本府，並研擬具體、積極之改善方案，落實追蹤管考。經查報而未改善者，本府得註銷該案補助經費，俟改善並報府核備後，於下年度核編預算，因而衍生之預算缺口或履約爭議，由各鄉鎮自行負責。
- 3.受補助單位，計畫執行核銷時，應製作執行概況考核表，並註記目前辦理情形及執行進度。執行中之案件應於每季填具執行概況考核表逕報本府。

(二)權利義務

- 1.受補助單位，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。
- 2.鄉鎮公所為社區活動中心之管理機關，應對活動中心之設置管理使用負管考之責。活動中心應依申請時之營運計畫確實啟用，本府不定時實地訪查活動中心是否停滯荒廢，如有活動中心未善加利用或挪作他用之情事，本府將酌減相關獎補助額度。

3.倘本府如有因政策推動及相關需求需使用該管社區活動中心者，各公所應輔導配合辦理，以利政策之推動。

十、本作業要點所需經費於年度預算核補用罄後，即停止補助。

十一、本作業要點奉核定後實施，修正時亦同。