

金門縣政府補助身心障礙福利團體培力計畫

108 年 3 月 12 日府社福字第 1080012547 號函令發布

108 年 9 月 16 日府社福字第 10800773891 號函令第 1 次修正

一、目的

金門縣政府(以下簡稱本府)為培力本縣立案身心障礙福利團體，健全會務運作、財務管理，使其有效規劃與推動各項身心障礙福利服務方案，並提升其服務品質，特訂定本計畫。

二、補助對象及受理審核單位

依法立案之公益社會福利團體或依法登記之財團法人社會福利基金會(以下簡稱團體)，且於本縣內從事身心障礙社會福利服務或慈善等公益事業者。

三、補助原則

- (一)依金門縣公益彩券盈餘分配基金收支保管及運用辦法第四條支用範圍與項目為限。
- (二)旅遊聯誼、休閒聚餐、義賣活動、考察、國內外差旅費(外聘講師及外聘督導除外)、加班費等非具公益性質之活動不予補助。
- (三)各項活動紀念品、摸彩品、宣導品、禮品、獎金及服裝等不予補助。
- (四)依團體提出之計畫進行補助，第一年補助經費最高每月新臺幣(以下同)二萬元，次年依前一年度考核成績核給。

四、考核項目

- (一)會務運作：包括團體基本資料之處理、會員或會員代表大會及理事、監事會議之召開、公文處理等。
- (二)財務處理：包括團體捐款徵信、中央、本府或其它機關單位之補助款運用情形。
- (三)福利服務：包括運用自籌款(含自身資產、民間募款捐助等)、中央、本府或其他機關單位補助款辦理方案及活動之成果與效益。
- (四)其他：創新措施或服務及優良事蹟等。

五、考核成績評定及補助基準

- (一)優等：評分為九十分以上，次年行政費每月最高補助二萬五千元。
- (二)甲等：評分為八十分以上未滿九十分，次年行政費每月最高補助二萬元。
- (三)乙等：評分為七十分以上未滿八十分，次年行政費每月最高補助一萬五千元。
- (四)丙等：評分為七十分以下，次年行政費不予補助。下一年度如欲申請本計畫補助，則仍需依照本計畫接受其考核辦理，並依成績及補助基準核定。

六、補助標準與項目

- (一)補助標準：經常性經費至少應編列百分之十以上之自籌款。
- (二)補助項目：

編號	項 目	說 明
1	物品費	與會務有關各項文具、紙張、碳粉、材料及配件等
2	印刷費	印製宣傳單張、簡介及會務相關資料等均需註明「金門縣公益彩券盈餘分配基金補助印製」及「金門縣政府 廣告」字樣並附樣張，否則不予補助。
3	水電費	團體之水費、電費及瓦斯費。(需與會址相同者)
4	通訊費	團體專用電話費及傳真電話(需與會址相同者)、郵資費。

5	設施及機械設備 購置暨養護費	(一)限購買萬元以下物品，設施設備應於明顯適當位置標示公益彩券標章並加註「金門縣公益彩券盈餘分配基金補助」、「金門縣政府廣告」字樣；購置設施設備應登錄財產清冊管理，且黏貼財產標籤，以應查核。 (二)飲水機、冷氣、影印機、電話、傳真機等公務維護。
6	租賃費	限於協會辦公場設為租賃者，需有租賃契約且不得與中央及本府其他相關補助重複提出申請（請檢附租賃契約）
7	油料費	限於該單位所屬公務車輛使用（年度申請時請檢附該車籍資料，核銷時則檢附該車輛使用紀錄表、加油單據。）
8	車輛規費	限於該單位所屬公務車輛之相關規費（車輛保險費、稅金等）
9	外聘督導及 相關研習課程	該單位辦理外聘督導及相關研習課程之鐘點費及誤餐費用（每年應至少辦理 4 次身心障礙專業外聘督導訓練，且每次不得少於 4 小時。）

七、申請程序油料費

(一)申請時間

申請補助案件採事前審核原則，符合申請資格之團體，應依年度計畫，檢附應備文件函送本府申請補助。第一年申請案應於該年度計畫公告後 30 日內提出，並可追溯自當年度 1 月 1 日起補助，其餘年度申請案應於前年度 10 月 31 日前提出申請。

(二)應備文件

1. 補助申請表(如附件一)。

計畫書：內容應包括計畫名稱、目的、主(協)辦單位、時間(期程)、地點、參加對象、人數、方案內容及執行方式、預期效益與影響(包含預期目標)、過去服務績效、經費概算、經費來源(如附件二)。

2. 最近二個月內之自籌款證明(如金融機構存款證明)。

3. 法人登記證書或立案證書影本。

4. 組織章程影本。

八、審查作業

(一)審查方式

1. 本府收件後，進行申請單位應備文件之審查及核辦，文件不全者通知限期補件，不符申請資格者、逾期末補件或補件不全者，不予受理，逕予退件結案。

2. 申請案件以書面審核為原則，並得邀請申請單位列席說明，但如有實地勘查必要，本府得派員實地勘查，經審核後方核定補助額度。

3. 審查人員就任(兼)職單位所提申請計畫，應迴避審查。

(二)審查重點

1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要。

2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的。

3. 是否符合申請補助項目及基準之規定。

4. 申請單位所應附文件是否符合規定。

5. 有無重複申請補助情事。

6. 以前年度是否尚有未核銷案件。

7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。

8. 其他審核綜合建議。

九、經費之撥付與執行

- (一)接受本經費補助之各受補助單位，應確實依政府採購法及政府會計法規辦理。
- (二)各受補助單位及執行單位應按原核定計畫執行，如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，應事前詳述理由，報請核准後始得辦理。
- (三)接受補助單位應於計畫執行完竣後每季核銷、最後一季於會計年度截止前三週，檢送下列文件辦理經費撥付及核銷結案：
 - 1. 領據。
 - 2. 專戶帳號影本。
 - 3. 經費支出明細表(如附件三)。
 - 4. 黏貼用紙(如附件四)，經費支出原始憑證(含自籌款、補助款)。
 - 5. 推展社會福利補助活動成果報告表(如附件五)。
 - 6. 接受補助之單位、個人，應依薪資所得扣繳辦法規定檢附所得扣繳憑單。
 - 7. 活動照片、活動計畫書、經費支出明細表、活動手冊等印刷品、研習、講座之課程表及講者簡歷、參加人員意見調查結果分析、個案訪視紀錄等相關資料。
- (四)本府得視需要派員前往實地瞭解活動辦理情形及查核補助經費收支帳目等相關資料，如有不合規定之支出、支出不符原核定之目的及用途、不當使用情形或未依規定辦理核銷者，接受補助之團體得於本府文到十五日內提出具體理由申覆，未依限申覆或申覆未獲同意者，應即將該項補助經費繳回本府，並停止補助二年。
- (五)受補助單位如有不法，涉及刑事責任者，應即移送法辦。

十、申請補助案依各計畫類別申請時間先後審查核定，當年度各計畫類別如編列之預算已告用罄，即停止受理補助案之申請。

附件一

金門縣公益彩券盈餘分配基金補助社會福利機構(團體)

推展社會福利服務及慈善等公益事業申請表

單位：新臺幣元

計畫名稱							
提案單位				統一編號			
申請福利別		申請補助 經費	經常門				
			資本門				
預定完成 日期		自籌 經費	經常門				
			資本門				
☐ 中長程 ☐ 延續性計畫(第__年) ☐ 新計畫		計畫總經費					
計畫內容概要							
預期效益							
預算編列說明	用途	計畫總經費				計算及使用說明	
		合計	申請補助經費		自籌經費		
			經常門	資本門	經常門	資本門	
	總計						

計畫主辦 人		機 關 團 體 關 防	
聯絡電話			
電子信箱			
附件清單	(以下附件資料已隨申請表附送請打勾) ◆必備基本文件： ☐補助申請表 1 份 ☐申請補助計畫書 1 份 →計畫書內容應包含目的、主/協辦單位、人員配置、服務內容(服務對象及需求評估、服務項目及內容、服務流程及執行策略等)、經費概算表、預期效益，並請敘明計畫結束不再補助後，如自籌營運或規劃逐年降低運用補助經費之因應策略或其他資源導入、創新發展等項目。 ☐章程影本 ☐立案證書影本 ☐負責人當選證書影本 ☐法人登記證書影本 ☐其他依據計畫內容所需附件：_____		
	審 核 重 點	審 核 意 見	
機關審核意見	1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？ 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？ 3. 是否符合申請補助項目及基準之規定？ 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 5. 有無重複申請補助情事？ 6. 以前年度是否尚有未核銷案件？ 7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 8. 其他審核綜合建議	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	
	填寫日期： 年 月 日 承辦人核章：		

附件二

金門縣公益彩券盈餘分配基金補助社會福利機構(團體)

推展社會福利服務及慈善等公益事業計畫書格式

一、計畫名稱：

二、目的：

三、主（協）辦單位：

四、時間（期程）：

五、地點：

六、參與對象、人數：

七、方案內容及執行方式：

八、預期效益與影響：（包含預期目標）

九、過去服務績效：

十、經費概算：

內 容 項 目		單 位	數 量	單 價	預算數 (數量*單價)	自籌經費	申請經費
						(兩項加總為預算數)	
(如：印刷費)		(如：張)					
合計							
計畫 主持人				機構 團體 關防			
備註	◎如申請項目已獲或預計向其他單位申請補助，請於預算欄位中說明。 ◎倘欄位不足請依需要自行增列。						

十一、經費來源：（請註明是否對外收費及其基準）

附件三

推展社會福利補助經費支出憑證明細表

會計年度：

支出日期	
------	--

[illegible]

1. 請依支出憑證編號順序填列，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（並填列於自籌欄位）。

附件四

金門縣政府單位會計粘貼憑證用紙

憑證號碼	預 算 科 目	金 額						用 途 說 明	附 件
		百 萬	十 萬	萬	千	百	拾	元	
付款憑單編號									
經 手 人	財 產 登 記	單 位 主 管			主 計 處 長				
驗 收 或 證 明	庶 務 主 管	審 核 人 員			主 官				

.....憑.....證.....黏.....貼.....線.....

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

機 關：全銜。
 時 間：年、月、日。
 印 章：商號正式印章。
 地 址：縣市街巷門牌。
 財物或營繕：名稱規格數量。
 單 位：儘可能用標準制。
 金 額：單價、總價（需相符）。
 實 收：中文大寫。
 用 途：詳細具體。
 印 花：照規定貼並消印（營繕工4‰，領回押標金保證（固）金1‰）
 更 改：商號加章負責。
 無 效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
 外 文：應翻中文。
 外 幣：應折新台幣及註折合率。
 印刷或紙張：附樣張。
 電 報 及 長 途 電 話：附事由箋。
 旅 費：附旅費報告表購票證明。
 工 程 費：附合同圖說。
 稽 查 標 準：應經審計機關監視。
 單據印就 萬 千單位其不需應用者加作○字。

說 明：
 本用紙除「憑證編號」及「預算科目」兩欄由主計部門填列外，其餘各欄應由經辦報銷工作之事務人員填列。
 本用紙憑證粘貼線上端有關人員蓋章欄之欄數得視各機關經理財務工作之實際分工程序自行增減。
 凡提供參考之附件，如不能同時粘貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面上註明外附件若干件。

附件五

**金門縣公益彩券盈餘分配基金補助社會福利機構(團體)
推展社會福利補助活動成果報告表**

辦理單位		主辦人及 聯絡電話	
計畫名稱			
時 間	年 月 日	☐ 與計畫預定時間相同。 ☐ 因故更改時間，原因：	
地 點		☐ 與計畫預定地點相同。 ☐ 因故更改地點，原因：	
經費支出概況 (單位：新臺幣)	實際支出總經費	(元)	
	核銷金額	(元)	
	繳回金額	(元)	
參加人數/人次	預定參加(服務) 人數/人次		
	實際參加(服務) 人數/人次	男： 人(或 人次) 女： 人(或 人次)	
活動內容	【含時間、內容及對象】		
效益評估	【受益對象滿意度、實際參加者是否符合計畫欲服務人口標的群、成本效益(資源投入和服務產出之比較)、活動效益(確能符合參加者所需、個人或社會問題有否解決或改善)】		
	☐ 1 活動照片。 ☐ 2 活動計畫書。 ☐ 3 經費支出明細表。 ☐ 4 活動手冊等印刷品。 ☐ 5 研習、講座之課程表。 ☐ 6 研習、講座之講者簡歷。 ☐ 7 參加人員意見調查結果分析。 ☐ 8 個案訪視紀錄。 ☐ 9 其他。		
備註：本縣公益彩券盈餘分配基金補助經費辦理社會福利活動之計畫，受補助單位核銷時應填具本成果報告表。			

