

澎湖縣政府推展婦女福利服務申請經費補助作業要點

民國 96 年 12 月 27 日訂定/函頒

民國 104 年 6 月 29 日府社婦字第 1041203842 號函修正

一、依據衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準，特訂定本要點。

二、本要點補助對象如下：

- (一)立案之社會團體。
- (二)私立社會福利機構。
- (三)社會團體法人。
- (四)社會福利慈善事業基金會。
- (五)財團法人宗教組織或文教基金會捐助章程明定辦理婦女福利且執行有績效者。

三、補助內容：

- (一)辦理婦女知性講座、成長團體、親職教育。
- (二)辦理單親家庭子女課業輔導、辦理單親家庭服務活動。
- (三)辦理婦女學苑。
- (四)辦理大陸及外籍配偶生活輔導適應班。
- (五)辦理外籍大陸、配偶支持性服務措施。
- (六)辦理婦女生活資訊教育訓練。
- (七)辦理促進婦女權益、人身安全活動。
- (八)休閒旅遊性質之活動不予補助。

四、補助項目及基準：

- (一)補助項目：講師鐘點費、交通費、住宿費、場地費、印刷費、器材租借費、宣導品、臨時酬勞費(配合活動辦理所需之臨時托兒服務)、膳費及雜支。

(二)補助基準：

1. 每一單位，每年最高補助二案；鄉市性活動最高補助一萬五千元，

全縣性活動最高補助三萬元；同一案申請其他相關補助者不再補助。

2. 講師鐘點費：內聘每小時新臺幣八百元；外聘每小時一千二百元至一千六百元。
3. 交通費以實報實銷；住宿費最高補助新臺幣一千四百元，最多以三天二夜計。
4. 宣導品每份最高補助新臺幣二十五元，紀念品不予補助。
5. 膳費每人每餐最高補助新臺幣八十元，點心費、飲料費不予補助。
6. 臨時酬勞費每人每小時依現行基本工資規定調整。
7. 雜支每案最高補助新臺幣六千元。

五、申請程序：

(一)符合補助對象之單位，備妥下列文件，函送本府辦理

1. 申請補助計畫書(如附件一)
2. 申請表(如附件二)
3. 其他視個案需要之文件

(二)申請時間：於每年一、三、六、九月提出申請為原則，每一季最多補助三案。

六、補助款之執行與核銷：

(一)接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，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。

(二)各接受補助單位，應於計畫完成兩週內，依核定計畫項目檢附支出原始憑證、執行概況考核表（如附件三）、成果報告（如附件四）、活動照片及相關宣導資料報本府核銷結案。

(三)受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定

辦理。

(四)受補(捐)助經費結報時，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(捐)助金額。

(五)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。

(六)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入應繳回。

(七)適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

七、對民間團體及個人之補(捐)助，非屬行政資訊公開辦法第五條規定應限制公開或提供性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季於網際網路公開。

八、應辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務訂定管考規定，並切實督導所屬機關覈實審查受補(捐)助案件之重複申請情形或超出所需經費情事，以及加強執行成效考核。

九、對民間團體及個人之補(捐)助經費，應請受補(捐)助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉(送)審計機關審核。但有特殊情形，須由受補(捐)助對象留存前開原始憑證者，各機關應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。

十、受補助單位查有未確實依核定計畫規定辦理者，二年內不予補助。