

# 澎湖縣政府推展老人福利服務申請經費補助作業要點

94 年 6 月 20 日老人福利促進委員會會議修正通過

104 年 8 月 5 日府社福字第 1041204624 號函修正

110 年 12 月 15 日府社福字第 1101212420 號函修正

**一、目的：**澎湖縣政府（以下簡稱本府）為結合民間力量推展老人福利服務，提升老人福利服務品質及水準，特訂定本要點。

## **二、本要點補助對象如下：**

- （一）財團法人老人福利服務機構。
- （二）立案之社會福利團體（若申請單位理事長未依法改選者，不予補助）。
- （三）財團法人基金會捐助章程中有辦理社會福利服務事項者。

## **三、補助內容：**

- （一）辦理各項敬老活動、長青運動會、才藝競賽、歌唱比賽、槌球（球類）比賽、研討會、團體輔導、老人健康講座及老人福利宣導等活動。
- （二）辦理長青學苑。
- （三）辦理老人福利教育訓練及宣導推廣活動：如辦理本縣家庭照顧者、老人保護、居家服務、照顧服務、日間照顧、老人營養餐飲服務或老人福利相關業務之教育、訓練、宣導、推廣、規劃、或研討會、編制作業手冊等。

## **四、補助項目及標準：**

- （一）補助項目：講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、裁判費（依本府學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表）、獎盃（座、牌）、器材租金、交通費（運送人員及器材）、住宿費、膳雜費、雜支等。
- （二）補助標準：
  - 1. 每一單位，每年以補助二案為原則；一般性活動最高補助新臺幣二萬元整，全縣性活動最高補助新臺幣八萬元整，同一申請案申請其他相關補助者不再補助。
  - 2. 講師鐘點費：內聘每小時最高新臺幣一千元整；外聘每小時最高新臺幣二千元整。

3. 交通費實報實銷，住宿費最高補助新臺幣二千元整，最多以三天二夜計。
4. 宣導品每份最高補助新臺幣五十元整。
5. 膳費每人每餐最高補助補助新臺幣一百元整，點心費、飲料費不予補助。
6. 雜支（含教材、文具用品、場地租金等）每案最高補助新臺幣六千元整。
7. 會務或活動之人事經費不予補助。
8. 紀念品、會員通訊、期刊、出國旅遊（含考察、觀摩）、義賣、勸募不予補助。

## 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。（以直式橫書、A 4 紙張、由左至右電腦打字撰寫）
  1. 申請補助計畫書及經費概算表：內容包括辦理目的、方式、時間、地點、參加對象、主辦單位、承辦單位、經費來源、效益等；經費概算表中項目、數量、單價、金額應力求明確詳盡。
  2. 申請表（如附件一）。
  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。

## 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）各接受補助單位者，應於計畫完成二十日內，依核定計畫項目檢附支出原始憑證、執行概況考核表（附件二）、成果報告（附件三）、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、民間團體及個人之補(捐)助，非屬政府資訊公開法第十八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時審查受補(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，得憑領據報結，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。

附件一

澎湖縣 年度推展老人福利服務補助計畫申請表

申請日期： 年 月 日

申 請 單 位			立 案 文 號			電 話	
承 辦 人		地 址					
計畫名稱							
計畫開始日期			預定完成日期				
計畫內容概要							
預期效益							
計畫總經費		申請補助經費		自籌經費			
(申請單位蓋章)							
<p>審核意見</p> <p>※下列欄位由社會處審核填寫，請勿自行填寫※</p>							
<input type="checkbox"/> 審核通過 <p>核定補助新臺幣      萬      仟      佰      拾      元整</p>							
<input type="checkbox"/> 審核未通過，原因： <p>( ) 應附文件未備齊，需補送_____</p> <p>( ) 其他：</p>							

附件二

接受澎湖縣政府補助老人福利服務經費 年度執行概況考核表

機關（單位）名稱：

中華民國 109 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止

單位：新臺幣元

計畫編號	受補助單位	補助計畫	申請時 自籌經費	核定補助 經費	預定完成日 期	實際完成日 期	累 計 實 支 數			執 行 進度 %	核 銷 情 形	繳 回 經 費		備 註	
							合 計	自 籌 經 費 支 出	補助經 費 支 出			經 常 門	資 本 門	(受益人數/人次)	
														男	女

填表說明：

- 1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
- 2. 「自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本部核定之補助金額。
- 3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本部據以備查建檔結案。
- 4. 備註欄內請填報受益人次。

承辦人： 主辦會計（出納）： 受補助機關（單位）負責人：

附件三

接受澎湖縣政府補助辦理老人福利服務活動成果報告			
辦理單位		主辦人及連絡電話	
計畫 名稱			
活動 時間		地點	
經費 支出 概況	實際支出金額（元）		
	核銷金額（元）		
	繳回金額（元）		
參加 人數	預定參加（服務）人數		
	實際參加（服務）人數		
活動 內容			
效益 評估			
附件	<input type="checkbox"/> 活動照片 <input type="checkbox"/> 活動手冊等印刷品 <input type="checkbox"/> 研習、講座之課程表 <input type="checkbox"/> 研習、講座之講師簡歷 <input type="checkbox"/> 參加人員意見調查結果分析 <input type="checkbox"/> 參加人員名單 <input type="checkbox"/> 其他		