

# 蘋果慈善基金會

## 2025 年度「圓愛社福」專案補助申請暨審查辦法

### 一、緣起與宗旨：

蘋果慈善基金會為擴大延伸捐款人愛心，盼能攜手國內在各服務領域相當努力的社福團體，不因經濟景氣影響捐款而導致服務中斷，故特別編列經費推動「圓愛社福」專案補助計畫。本補助計畫係針對國內立案之社福團體已執行且具服務成效之方案，因募款狀況不佳致影響或中斷服務，提供不足額款項之經費補助，以協力相關社福團體持續發揮服務弱勢族群之功能。

### 二、申請資格：

- (一) 申請之單位及計畫內容符合本補助方案宗旨。
- (二) 具備國內非營利組織合法立案資格。
- (三) 已實際推動且實際執行社福方案二年以上。
- (四) 每單一法人組織提案以一案為限。
- (五) 不接受個人、學校、醫院、公營機構、表演團體等營利單位提案。

### 三、申請類別：

- (一) 第一類：曾接受「圓愛社福」專案經費贊助之社福機構或團體。
- (二) 第二類：首次申請「圓愛社福」專案經費贊助之社福機構或團體。

### 四、補助方向：

- (一) 各申請團體須提出依據區域特性與組織服務項目規劃之兒童、少年、婦女、老人、身心障礙、新住民、原住民等弱勢族群之福利服務方案。
- (二) 申請之方案執行已達一年以上，且有實際成效，但資源尚不足夠。如為第一年之全新方案恕不受理。
- (三) 本補助案以支持全年度執行及直接服務計畫為主。
- (四) 優先補助服務區域中缺少相同服務型態或資源相對缺乏者，不重覆補助已獲政府或其他資源協助項目。

### 五、提案方式：2024 年 12 月 2 日(一)至 2025 年 1 月 6 日(一) 徵件期限內送交完整申請資料，方予受理。

#### (一) 提案三步驟：

- 1、填寫線上基本資料登錄，2025年1月6日(一)下午6點前完成線上基本資料登錄(<https://forms.gle/CC16bXzXJkk64r6x7>)。
- 2、郵寄紙本申請資料。如親送或快遞請2025年1月6日(一)下午6點前送達台少盟，如郵寄以郵戳為憑，逾期不受理。所送資料概不退還，請自行留底。
- 3、繳交與紙本申請資料一致的電子檔案。檔案可隨紙本資料一併郵寄，或上傳至雲端硬碟後提供連結網址供下載(收件信箱 [wu556@youthrights.org.tw](mailto:wu556@youthrights.org.tw))。

(二) 提案所需文件(紙本及電子檔皆需提供)，資料不齊視同資格不符，恕不接受補件：

- 1、申請公文(受文者:台少盟)。
- 2、最新組織立案或法人登記證書及章程影本(一份)。
- 3、本案申請表一式八份(詳附件一，請將申請表裝訂在財報及計畫書前)。
- 4、2022年、2023年組織收支決算表及資產負債表一式八份(需加蓋經辦人、主管、負責人及組織大章，請將財報裝訂在計畫書前)
- 5、本案提案計畫書一式八份，內含過去辦理相關業務之實績與成果。

(三) 洽詢方式：

- 1、收件地址：106011 台北市大安區和平東路一段177-3號2樓 台少盟「圓愛小組收」
- 2、聯絡窗口：吳小姐 02-2369-5195#11 [wu556@youthrights.org.tw](mailto:wu556@youthrights.org.tw)
- 3、洽詢時間：徵件期間 週一~週五 13:30-17:30

六、提案經費項目說明：

(一) 申請表及計畫書之經費預算表務必完整註明期待補助項目之優先順序，以及是否已申請到包含政府部門或民間單位之計畫補助經費與金額。為落實公益責信及避免資源重覆，如查獲不實，主辦單位有權取消補助並追回補助款。

(二) 本計畫之人事費用核定原則說明如下：

- 1、人事費用皆不得與其他方案重覆申請且實報實銷，除不補助雇主應負擔之勞、健保費、勞工退休金、職業災害保險費，亦嚴禁獲補助人事費之員工有以任何名義或形式回捐組織之情況發生。
- 2、通過申請後，需提供獲補助人員之學、經歷證明等相關文件。
- 3、若獲補助計劃有人事異動情形，務必在發生日15日內主動函文告知蘋果慈善基金會及台少盟，說明異動原因、交接日期，同時檢附接任人員學經歷。如有被申訴或查核不實情形，將視情況追繳回相關款項。
- 4、期末核銷需提供薪資匯款證明，如每月轉帳證明、匯款證明、存簿影本(封面及內頁要註明匯款資訊)...等擇一。年終獎金若未在當年底(12/31)撥款，應該撥款後三個工作日內提供相關單據憑證完成核銷。

- (三) 如申請講師費，需在申請計畫書中說明內聘或外聘、學經歷。如申請督導費，僅限外聘，亦需提供其學經歷並在計畫書中說明督導目標及規劃。
- (四) 獲人事費補助之團體，若蘋果慈善基金會服務個案與團體服務專業相關，將轉介個案資訊，委由獲補助團體進行在地專業關懷服務。
- (五) 本計畫之業務費用項目核定原則如下說明：

細項名稱	經費標準	說明
<b>個案服務</b>		
訪視交通費	駕駛自用汽機車者，以加油發票為核銷憑證，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。	1. 不包含購票相關手續費。 2. 如為大眾交通工具車票需註明搭乘者姓名及參與活動名稱並檢附車票正本，搭乘計程車之費用不得報支。
基本課程鐘點費	國小每節 400 元、國中每節 500 元。	1. 一節為 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 2. 未滿 1 小時折半支給。
技藝課程鐘點費	教師每節 800 元	
團體帶領費	每節最高 2,000 元	
協同帶領費	每節最高 1,000 元	
心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療費	個人每小時最高 2,000 元。	未滿 1 小時折半支給。
志工交通費	每人每日 100 元。	無
<b>訓練及活動</b>		
專家學者出席費	每次最高 2,500 元。	受補助單位人員出席該計畫相關會議，均不得支領出席費。但如以專家學者身分出席非工作協調性質之會議，且屬未支薪者不在此限。
講座鐘點費	每節最高 2,000 元。	1. 一節為 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 2. 需檢附講座日期與起訖時間、講師簡歷。

臨時酬勞費	以勞動部公告適用之每小時基本工資核算，且每人每月補助款不得超過法定基本工資。	受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。
場地及佈置費	依計畫需求編列。	場地清潔費、租金、場地佈置費、場地設施設備租借等項目相關費用。(不包含辦公室大樓或借用場地之大樓管理費)
膳費	辦理會議、活動、研習訓練及服務方案等逾時用餐費，每人每次最高 100 元。	屬差旅費性質之膳費，不予補助。
課程材料費	辦理活動、研習訓練及服務方案等所需之材料費。	核實支付，每人每年補助上限為 3,000 元。

(六) 各項補助科目亦不得互相挪移支用。

(七) 未列明核定原則之項目皆採實報實銷。

(八) 本計畫期末核銷需提供單據憑證正本，核銷的單據憑證不會退回單位，請自行保留備份資料。

#### 七、配合事項：

(一) 撥款：審核通過之贊助經費在台少盟發函通知後，直接由蘋果慈善基金會於 2025 年 4 月底前統一撥款至各補助單位帳戶。如 1 月份已開始執行之方案計畫贊助費用也會回溯至 1 月，完整補助全年度經費。

(二) 如因突發狀況需調整計畫方案者，需在異動前來文提出申請，同時檢附計畫變更對照表及變更後計畫書，經蘋果慈善基金會及台少盟同意後方可執行。

(三) 獲贊助之單位須配合進行：

1. 審查委員期中訪視。

2. 7/31 前繳交期中報告紙本(一式一份)及電子檔案。

3. 12/10 前繳交核銷紙本報告(一式一份)及電子檔案。

3. 12/31 前繳交期末書面執行成果報告紙本(一式一份)及電子檔案。

4. 每年基於責信露出蘋果慈善基金會至少兩次。

5. 相關成果報告，將於年底前公告於台少盟官方網站頁面 [www.youthrights.org.tw](http://www.youthrights.org.tw) 以昭公信。

八、「圓愛社福」專案審查程序分為書面初審及專案委員複審兩個階段。

(一) 第一階段：書面初審由台少盟負責，確認申請單位符合資格且提案符合補助方向，初審通過後方可進入第二階段。

(二) 第二階段：決審會議由蘋果慈善基金會董事任審查小組。

- 1、由審查小組召開決審會議，針對通過初審方案進行審查。
- 2、各申請案之評審結果核定方式，以審查小組各審查委員所作之逐項審查評核建議為依據。
- 3、各申請案經費分配依審查委員共同決定之各案核定金額，第二階段決審會議完成後，公告於台少盟官方網站(<http://www.youthrights.org.tw>)，並函文告知通過審查單位。
- 4、2025 年度申請預計於三月初審查完畢公告。

(三) 審查標準：

項目	具體內容	比重
問題現況描述	計劃服務範圍之區域特性與問題及需求現況描述	10%
計畫目標及內容	1. 計畫核心目標與解決問題 2. 計畫執行之具體步驟、實施方法、目標績效、衡量指標 3. 如去年度已獲圓愛支持，請針對今年度方案的創新或改善之處加以說明	25%
預期效益	對 NPO、服務對象、社區或社福政策之具體改變，包含質化及量化的效益評估方式。	25%
過往服務經驗	就問題現況，呈現過去已提供的服務及相關成果	10%
計畫可行性	計畫可行性、本案經費不足之處與原因、預算編列合理性、其他投入資源說明	30%
總計		100%