

# 臺南市政府社會局推展社會福利服務補助作業規範

臺南市政府社會局100年6月28日南市社青字第1000413652號令發布

臺南市政府社會局101年3月2日南市社行字第1010174169號令修正，並自101年2月20日生效

臺南市政府社會局101年4月26日南市社行字第1010350686號令修正「臺南市政府社會局推展社會福利服務補助經費申請補助項目及基準，參、社區發展」，並自101年2月20日生效

臺南市政府社會局101年10月17日南市社老字第1010869101號令修正第六點、第八點

臺南市政府社會局102年3月19日南市社秘字第1020226827號令修正部分規定，並自102年1月1日生效

臺南市政府社會局105年5月16日南市社秘字第1050501288號令修正部分規定，並自105年1月1日生效

臺南市政府社會局106年5月26日南市社秘字第1060560093號令修正第三點、第八點、第九點，並自106年1月1日生效

臺南市政府社會局108年3月26日南市社秘字第1080371415號令修正部分規定，並自108年1月1日生效

臺南市政府社會局110年5月14日南市社秘字第1100615035號令修正部分規定，並自110年1月1日生效

一、臺南市政府社會局（以下簡稱本局）為結合社會福利相關團體推展各項社會福利，提昇服務品質及水準，特訂定本作業規範。

二、依據：

- （一）各機關單位預算執行要點。
- （二）中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點。
- （三）臺南市政府對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項。

三、補（捐）助對象及項目：

- （一）一般性補助：以臺南市政府社會局推展社會福利服務補助經費申請補助項目及基準（以下簡稱申請補助項目及基準，如附表一）所規定者為限。
- （二）政策性補助：由本局依政策需要訂定之臺南市政府社會局推展社會福利政策性補助項目及其補助標準表（如附表二）辦理。

四、補（捐）助條件：

- （一）一般性補助：依本局預算額度、申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算補助經費，申請單位至少應編列百分之十以上之自籌款。但申請補助項目及基準另有規定者，從其規定。
- （二）政策性補助：視預算額度，由本局依政策需要核定。
- （三）申請計畫自籌經費包括申請單位編列、民間捐款及收費（不含社會福利機構對服務使用者之相關收費）等。

五、申請程序及應備文件：

- （一）申請時間：申請補（捐）助案件採事前審核原則，申請單位應依下列規定提出申請。
  - 1．全年度持續執行之一般性案件，應依計畫執行前一個月提出申請。
  - 2．其他一般性案件，於辦理日十日前提出申請。但需經區公所函轉之

案件，於辦理日十四日前提出申請。

3. 政策性案件得隨時提出申請。

(二) 申請程序及應備文件：

1. 申請補(捐)助單位應檢具申請補(捐)助計畫書(如附件一)及其他有助於審核之相關資料，向本局提出申請。

2. 本市立案之社區發展協會須由區公所審核符合規定後，函送本局核辦。

3. 申請補(捐)助計畫書之內容應依下列規定辦理：

(1) 改善或充實設施設備等：內容應包含目的、主協辦單位、時間(期程)、地點、參加對象及人數、需求評估、計畫實施進度、效益、收費標準及項目、經費概算及經費來源等項。

(2) 一般性社會福利案件：內容應包括目的、主協辦單位、時間(期程)、地點、參加對象及人數、執行方式、效益、收費標準及項目、經費概算及經費來源等項。

4. 其他視個案需要檢具相關證明文件。

5. 本局收受之所有申請資料及附件，不論是否予以補助，均不予退件。

六、審查標準及作業程序：

(一) 審查原則：

1. 對於協助或為辦理本局社會福利業務之申請補(捐)助金額，除申請補助項目及基準另有規定者外，每一年度累計不得超過新臺幣二萬元。

2. 公益性質之社會福利團體申請補(捐)助之計畫，經本局認可者，申請補助金額得不受前目規定之限制。

3. 依前二目規定之補(捐)助金額為新臺幣三萬元以下，或大量例行性補助經簽准者，由本局決行；其餘應簽報本府同意並檢附年度核定對民間團體及個人補(捐)助支用情形表；經核定不予補(捐)助者，應將函復公文副知市長室及秘書長室。

(二) 審查方式：申請案件由本局逕以書面資料審核。

(三) 補(捐)助經費不得以定額分配或墊付方式處理。

(四) 若同一案件向二個以上機關(單位)提出申請補(捐)助者，應明列全部經費內容及向各機關(單位)申請補(捐)助之項目及金額。

(五) 同一案件向本局提出申請補(捐)助，以一次為限。

(六) 申請案件經核准補(捐)助者，由本局以書面通知。不符合本規範，而

其情形得補正者，應一次敘明具體補正事項函請申請單位補正。

#### 七、經費用途或使用範圍：

- (一) 補(捐)助經費如涉及財物或勞務之採購，申請單位應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 補(捐)助經費應按計畫專款專用，如有特殊情形需變更計畫者，除因不可抗力之情事者外，應先陳報本局核准後方可辦理。
- (三) 經常支出與資本支出經費不得相互流用。
- (四) 年度結束時，若補(捐)助經費尚未執行者應即停止使用，並將已核撥之補(捐)助經費繳回本局。

#### 八、經費請撥及核銷程序：

- (一) 受補助之補(捐)助單位，應於計畫執行後二週內，將領據(如附件二)、原始憑證正本(簡化核銷作業如附件三)、賸餘款、成果報告及核定函影本送本局辦理核銷，並列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。
- (二) 補(捐)助經費所支付項目，如有不符合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本局剔除者，申請補(捐)助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依期限申復或申復無理由者，該支付項目或財物應不予核銷。
- (三) 設施設備之補(捐)助，應於適當位置標示○○年度臺南市政府社會局補助之字樣，並登載財產目錄，於核銷時一併報本局備查。
- (四) 補(捐)助經費如涉及個人所得部分，應依所得扣繳辦法之規定辦理扣繳。
- (五) 申請補(捐)助單位自籌款之計算方式，以本局核定之補助額度乘以申請案件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(捐)助單位提出自籌款憑證影本或其他支用證明。
- (六) 領據應由受領人蓋章，並記明受領事由、實收數額、支付機關名稱、受領人名稱及開立日期，並加註統一編號及浮貼受補助單位之存簿封面影本(如附件二)由本局撥款入帳。
- (七) 一般性案件之受補(捐)助單位，至遲應於每年度十二月十五日前執行完畢，未能依限執行完畢者，應就實際執行情形辦理核銷並繳回賸餘款。

#### 九、督導及考核：

- (一) 受補(捐)助單位之採購及會計作業由本局督導其參照政府採購法及政

府會計之相關規定辦理。

(二) 督導：受補(捐)助單位應接受本局不定期督導與查核，必要時得要求受補助單位提出書面報告。

(三) 各項補(捐)助案之執行及成果效益，得列入本局年度考核項目。受補(捐)助單位，依本規範期間內如有延遲經費核銷，或成果資料內容不實等情事時，應列入紀錄，以作為日後補(捐)助審核之參考依據。

(四) 接受補(捐)助單位應建立完整補助案件檔案備查。

(五) 考核方式：

1. 書面考核：於計畫辦理後，填具臺南市政府社會局補助辦理社會福利成果報告表(如附件四)函送本局。

2. 實地抽查：本局對於申請補助案件，得隨時派員了解辦理情形。(如附件五)

3. 考核內容如附件六。

(六) 獎懲：

1. 考核結果評定優良之公務機關(構)，有功人員應予敘獎，執行不力者應予懲處。

2. 考核結果評定執行績效優良之民間單位，納入相關福利類評鑑項目予以獎勵，未依補(捐)助用途支用、虛報或浮報、計畫執行延宕未能積極辦理、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。

3. 受補助單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求員工薪資回捐，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之；受補助單位有薪資未全額給付或要求員工薪資回捐者，經書面通知限期改善仍未改善或再經查獲者，二年內不予補助。其負責人為社會工作師者，另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。

十、受補(捐)助單位有下列情形之一者，本局得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補(捐)助處分，並追回全部或部分補(捐)助經費：

(一) 檢送之申請資料或其附件有隱匿或虛偽等不實情事。

(二) 拒絕接受查核或考核。

(三) 未依計畫內容確實執行或因故無法履行。

(四) 未經本局核准，擅自變更計畫。

(五) 其他違背法令之行為。

除應繳回該補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止

補（捐）助一年至五年；涉及刑事責任者，即移送偵辦。

十一、合併前原臺南縣政府所轄行政範圍之社會福利團體得依本規範申請，或依中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點第五點第五項第四款第二目之規定辦理。

## 臺南市政府社會局推展社會福利服務補助經費申請補助項目及基準

### 壹、老人福利

#### 一、補助對象：

- (一) 財團法人老人福利機構。
- (二) 財團法人基金會，其章程明定辦理老人福利服務事項。
- (三) 立案之老人福利團體。

#### 二、補助項目：

- (一) 辦理各項老人福利活動。
- (二) 充實內部設備。

#### 三、補助基準：

##### (一) 辦理各項老人福利活動：

1. 每案最高補助新臺幣二萬元，每團體每年最高補助新臺幣十萬元為原則。但慶生、聚餐、旅遊、烤肉、觀摩等以休閒或聯誼為主之活動不予補助。
2. 辦理健康促進、生命關懷、預防保健講座、體適能運動及機構與家庭互動支持等活動，優先補助。
3. 補助項目：講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、裁判費、獎盃(座、牌)、器材租金、交通費(運送人員及器材)、膳雜費及雜支。

##### (二) 充實內部設施、設備：

1. 申請單位應有專人負責保管設備，並置於公開場所供公眾使用。
2. 已核准補助充實設施、設備者，每隔五年始得再就相同設施、設備提出申請；設施、設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請。
3. 同一申請單位每年度以一個案件為限，最高補助新臺幣六萬元，申請單位應編列總經費百分之三十以上自籌款。

### 貳、身心障礙福利

#### 一、補助對象：

- (一) 立案之身心障礙服務團體。
- (二) 財團法人身心障礙福利機構。
- (三) 財團法人基金會、立案團體或機構捐助章程明定辦理社會福利身心障礙服務事項者。

#### 二、補助項目：

(一) 辦理各項身心障礙福利服務活動。

(二) 充實設施設備。

### 三、補助基準：

#### (一) 活動補助：

1. 每案補助以活動經費百分之四十為上限，最高不得超過新臺幣三萬元，同一申請單位每年最高補助新臺幣十五萬元。
2. 補助項目：講師鐘點費（內聘折半支給）、印刷費、場地費、佈置費、教材費、燈光音響租金、器材租金、裁判費、獎盃（座、牌）、國內參訪及觀摩等活動之車資（最高新臺幣一萬元整，每年以一次為限）、聽打服務費、餐費（限每人八十元）及雜支。
3. 出國旅遊（含考察、觀摩）、國內旅遊自強活動、餐會、會員大會（含理、監事成長訓練）、勸募活動、職業訓練、就業輔導、身心障礙績優選手、教練培訓及選拔、紀念品、獎品、獎金，不予補助。
4. 活動按分期或分梯次舉辦者，申請單位應於彙整全年度活動計畫一次申請補助，分期或分梯次提出者，不予補助。

#### (二) 設施、設備補助基準：

1. 每案補助新臺幣一萬元為原則，同一申請單位每年最高補助新臺幣二萬五千元。
2. 補助項目：辦公桌椅、會議桌椅、公文櫃或檔案櫃、傳真機或多功能事務機（二擇一）、電話機、電腦設備（限桌上型電腦、獨立主機、螢幕及作業系統、印表機、電腦桌椅）及影印機，且未向衛生福利部申請補助者。
3. 已核准補助相同之設施、設備者，每隔五年始得再就相同設施、設備提出申請；設施、設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請。

### 叁、社區發展

一、補助對象：本市立案之社區發展協會。（以下簡稱協會）。

#### 二、補助項目：

(一) 配合本府各年度推動社會福利重點業務，辦理社區各項婦女、兒童及青少年、老人、身心障礙者及其他弱勢族群，成長性、支持性之研習及福利服務活動。

(二) 舉辦社會福利相關知能之研習訓練、政令宣導等公益活動。

(三) 社區一般性活動，如民俗節慶或研習活動等，同一活動以一次為限。但

烤肉活動、自強活動、聯歡(誼)活動、觀摩、會員大會、協會週年慶及會員慶生會等活動，不予補助。

(四) 社區電腦網路交流、社區工作幹部研習 訓練。

三、補助基準：

(一) 福利活動補助項目：

講師費(內聘折半支給)、印刷費、場地佈置費(限帳棚租賃、桌椅租賃、舞台音響租賃、布條)、餐費(限八十元/人)、茶水費(限半日十元/人)、材料費、雜支(受補助金額百分之五)等；申請單位應編列受補助經費百分之十以上自籌款，但配合評鑑考核或全國性、全市性、政策性之福利活動或方案，免自籌款。

(二) 補助額度：每協會每年度最高補助新臺幣二萬元為原則。但情形特殊者不在此限。

四、其他：

(一) 協會辦理活動核銷成果報告，應填具受補助單位執行成果報告表(社區適用)(如附件一)。

(二) 協會年度內未依章程規定召開會員大會，或理、監事會任期屆滿逾期未辦理改選者，不予補助。

(三) 原定活動因故展期或變更原定計畫者，應於活動前報本局核准。

(四) 活動未依計畫內容辦理、支用經費不當或年度內未完成核銷手續者，則次年度各項活動不予補助。區公所應善盡輔導及督導社區發展協會之責。



臺南市政府社會局補助辦理社會福利成果報告(社區適用)

接受補助單位	臺南市○○區○○社區發展協會		
計畫名稱			
計畫執行期間			
實際參與人數	人(男性： 人；女性： 人；其他性別： 人)		
原計畫金額	元整		
核准補助金額			
其他單位補助金額	單位：	金額：	元整
實際支出總金額			
結算收支明細			
收入部分		支出部分	
項目	金額	項目	金額 備註
臺南市政府 社會局補助			臺南市政府社會局補助 元 自籌 元
ooo 補助			ooo 補助 元
自籌款			自籌
			自籌
合計		合計	
具體成效：			
檢討與改進：			
備註	◎繳回社會局剩餘款：新臺幣_____元 ◎自籌款比率：_____%		
	業務單位	會計單位	單位負責人
接受補助單位			
	業務單位	會計單位	機關首長

區公所			
-----	--	--	--

## 肆、推展志願服務工作

### 一、補助對象：

- (一) 參加祥和計畫之社團法人、財團法人、立案團體及機構。
- (二) 學校及學術研究機關(構)。

### 二、補助項目：

#### (一) 志工教育訓練

以辦理志工基礎、社會福利類特殊、幹部及督導人員訓練為主，其他訓練課程需志工完成基礎及特殊訓練後再申請，且須與志願服務相關。

(二) 辦理「志工日」活動配合本局辦理全國性或全市性對象之活動。但獎金、獎品、服裝、紀念品、觀光旅遊及聚餐性質之活動不予補助。

### 三、補助基準

#### (一) 志工教育訓練

1. 包含講師費、佈置費、印刷費、膳食費及雜支等項目。
2. 全市性訓練每案最高得補助新臺幣三萬元整。

#### (二) 辦理「志工日」活動

1. 補助項目包括場地費、佈置費、器材租用費、印刷費、膳食費、交通費、雜支費及意外事故保險費等項目。
2. 每案最高得補助新臺幣三十萬元。

## 伍、兒童少年福利

### 一、補助對象：

- (一) 社會團體法人。
- (二) 財團法人私立社會福利機構。
- (三) 財團法人社會福利慈善事業基金會。
- (四) 財團法人，其捐助章程明定辦理社會福利兒童、少年服務事項。
- (五) 配合本市辦理相關兒少福利活動之大專院校、機構團體及社會工作師事務所。

#### (六) 本市立案之社區發展協會

### 二、補助項目：

(一) 一般性補助：辦理各項托育、課後臨托與照顧、兒童及少年福利之宣導、推廣、觀摩、服務及研討會等活動。

#### (二) 專案性補助：

1. 配合衛生福利部社會及家庭署補助辦理各項兒童少年福利方案，並以計畫獲衛生福利部及所屬機關核定者為限。(註：以當年度衛生福利部社會及家庭署頒定補助基準之政策性補助項目為主)
2. 舉辦兒童及少年專業人員資格培訓課程、職前訓練及在職訓練。

### 三、補助基準：

- (一) 一般性補助：每案最高補助新臺幣二萬元整。但獎金、獎品、服裝、紀念品、觀光旅遊及聚餐性質之活動，或申請單位辦理內部相關活動、內部教育訓練及接受其他縣市委託辦理教育訓練者，不予補助。
- (二) 專案性補助：每一申請案最高補助新臺幣四十萬元整，每年以申請二案為限。

### 四、其他：

- (一) 講師鐘點費內聘為一小時最高為新臺幣八百元，外聘費用依據內政部兒童局補助講師費基準給付；膳食費每人每餐以新臺幣八十元計；雜支每案最高新臺幣六千元（攝影、茶水、文具及郵資等）。
- (二) 課後臨托與照顧補助項目限定：團體輔導人員鐘點費（每小時最高新臺幣八百元）、雜支（用於兒童及少年之茶水、點心、文具等）及材料費，核銷時檢附兒童少年名冊並統計隔代、單親、新住民、原住民、低收兒童及男女性別人數，含姓名電話住址，以便查核。

### 陸、婦女福利

#### 一、補助對象：

- (一) 財團法人、公益性社團法人。
- (二) 本市立案之社區發展協會。
- (三) 社會團體，其章程明訂辦理社會福利服務，並經本局認可者。
- (四) 大專院校以上之公私立學校。

#### 二、補助項目：

- (一) 一般性婦女權益與婦女福利服務活動：
  1. 婦女知性講座、成長團體、親職教育、研習、促進婦女權益之研討會、訓練觀摩、婦女節及母親節活動及宣導等課程或活動，
  2. 課程或活動內容應具主題性，包括：婦女權益、婦女福利、婦女社區參與、家事性別平權等，並應占課程時數或活動比重二分之一以上。
  3. 旅遊(含健行)、體育、聚餐、慶生及烤肉等休閒或聯誼性質為主之活動不予補助。
- (二) 發展性婦女福利與權益活動：
  1. 辦理提升婦女團體組織能力培訓、婦女團體領導人培訓，內容應載明地區婦女社團發展概況、資源狀況、輔導機制、計畫預期效益與計畫評估指標。
  2. 辦理探討婦女相關議題之溝通平臺或公共論壇，其內容包括婦女權益、婦女照顧、婦女就業、婦女健康意識、婦女公共參與及婦女保護等議題。
  3. 針對婦女提供差異性服務方案：

(1)具婦女類別性、方案多元性，且能運用婦女相關實證研究資料進行需求評估。

(2)不同類別婦女如原住民婦女、農漁村婦女、單身女性、職業婦女、全職媽媽、中高齡婦女及身心障礙婦女等。

(3)服務方案指依據特定對象、特定目的、具體需求所提供之連續性服務，如純屬宣導、教育訓練、培力課程不予補助。

(三) 辦理新住民支持性服務活動：辦理促進新住民服務之支持團體、互助支持網絡及保障權益等活動。

(四) 國際性、全國性、政策性及時事性活動之婦女福利及權益等活動。

### 三、補助基準：

(一) 每案補助最高以不超過新臺幣二萬元為原則，同一申請單位每年最高補助新臺幣五萬元。但政策性、發展性及時事性活動之婦女福利及權益等活動之補助視本府預算額度，依需要核定之，最高補助不超過新臺幣四十萬元；另配合國際性、全國性之婦女福利及權益等活動不在此限制。

(二) 補助標準：

1. 講師鐘點費：每節最高新臺幣二千元，聘請國外講師每節最高新臺幣二千四百元；專題演講費每節新臺幣一千元至二千元。授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。內聘（含支薪工作人員、董、理、監事等）折半支給。
2. 專家學者出席費：每次出席會議最高給予新臺幣二千五百元；受補助單位人員出席該受補助之相關會議，不得支領出席會，但如以專家學者身分出席非工作協調之會議，且屬未支薪者不在此限。
3. 團體帶領費：團體帶領費每小時最高補助新臺幣二千元、協同帶領費每人每小時最高補助新臺幣一千元。
4. 餐點費：依本市預算共同性費用編列標準或相關規定補助。
5. 臨時酬勞費：以勞動部公告每小時基本工資核算，但每人每月補助不得超過勞動部公告每月基本工資，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。
6. 參訪車資：活動辦理地點以南部地區一日來回之定點活動為限。每案最高補助新臺幣八千元，每年補助一次；但休閒或聯誼性質為主之活動不予補助。
7. 雜支：占總經費百分之五為限，最高補助新臺幣六千元。婦女成長教育活動類可支用項目以郵電費、場地佈置、文具及攝影費為限。

柒、家庭暴力、性侵害及性騷擾防治工作

一、補助對象：

(一) 財團法人社會福利、醫療機構、社會福利慈善事業基金會、宗教組織及文教基金會。

(二) 立案之社會福利團體、學術團體、社會工作師公會、社會工作師事務所、心理治療所及心理諮商所。

二、補助項目：辦理各項家庭暴力、性侵害及性騷擾防治服務及活動。

三、補助基準：

(一) 每案最高補助新臺幣二萬元，同一申請單位每年最高補助新臺幣十五萬元。

(二) 活動補助項目：

講師鐘點費、專家學者出席費、交通費、場地費、場地佈置費、文具印刷費、器材租借費、稿費、膳食費、住宿費、通譯費及雜支。

(三) 活動按分期或分梯次舉辦，申請單位應彙整全年度活動計畫一次申請補助，分期或分梯次提出者，不予補助。

(四) 同一事由或活動獲其他機關補助，申請單位應向本局函報其他機關補助目的及金額，並於核銷時於支出憑證表列其他機關補助項目及金額。如有重複補助情事，本局得撤銷或廢止已核定補助之全部或一部，並以書面行政處分追繳以受領之補助款。

捌、專業服務費：

一、專業人員以每月新臺幣三萬四千元核算，專業督導人員以每月新臺幣三萬八千二百元核算（以上皆不含勞健保及雇主提繳勞工退休金），對於具專業證照之專業人員每月增加補助新臺幣二千元，相關系所碩士以上學歷每月增加補助新臺幣一千元

二、每年最高得補助十三點五個月。

三、申請單位應自籌百分之三十，政策性補助得不受自籌款百分之三十之限制。受僱者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用，其應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保險費部分，由接受補助單位自籌。支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，並應覈實撥付專業服務費。

四、領取專業服務費之專業人員資格條件為符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：

(一) 領有專科社會工作師證書。

(二) 領有社會工作師證照。

(三) 符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於一百零五年十二月三十一日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。

五、已接受補助服務費之社會福利機構，不得重複申請社區服務方案之專業服務費。

附表二

## 臺南市政府社會局推展社會福利政策性補助項目及其補助標準表

適用對象	政策性補助項目	補助標準
本市立案之社區發展協會	福利化社區旗艦型計畫： 以申請衛生福利部或本市福利化社區旗艦型計畫並獲核定者為限。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣五十萬元為限。
本市立案之社區發展協會	社會福利社區化專案： 社區發展協會參加本府（社會局）辦理之社會福利社區化專案，並以計畫獲核定者為限。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣十萬元為限。
本市立案之社區發展協會	扶植社區發展協會： 輔導社區發展協會參加社區發展相關獎項及社區選拔。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣五十萬元為限。
本市立案之社區發展協會	參加衛生福利部金卓越社區選拔： 社區發展協會代表本市參加衛生福利部社區金卓越社區選拔。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣五十萬元為限。
本市立案之社區發展協會	參加衛生福利部三大社區觀摩活動： 社區發展協會配合參加衛生福利部辦理福利社區化、社區技藝、福利、產業競賽及走動式績優社區等觀摩活動。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣五萬元為限。
本市立案之社區發展協會、人民團體或基金會	辦理全市性活動或訓練： 配合本府辦理全市性活動。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣三十萬元為限。



適用對象	政策性補助項目	補助標準
本市立案之社區發展協會	其他配合本府政策辦理有關社區發展工作專案簽辦核定之計畫。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣二十萬元為限。
1. 本市立案之身心障礙協會、機構。 2. 立案之社會福利團體(含社區發展協會)。	配合本府辦理全市性或全國性身心障礙相關活動。	1. 辦理全國性活動每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣五十萬元為限。 2. 辦理全市性活動每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣二十萬元為限。
1. 本市立案之身心障礙協會、機構。 2. 立案之社會福利團體(含社區發展協會)。	配合辦理政策性服務方案(本市身心障礙福利團體辦理各項與身心障礙有關之專案發展計畫)。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣二十萬元為限。
1. 本市立案之社會團體(含社區發展協會) 2. 財團法人社會福利基金會捐助章程明訂辦理社會福利者。	配合本府辦理全國性或全市性社區照顧關懷據點相關活動。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣七十萬元為限。
1. 財團法人老人福利機構。 2. 財團法人基金會，其捐助章程明定辦理老人福	配合本府辦理全國性或全市性老人相關活動。	1. 辦理全國性活動每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣五十萬元為限。

適用對象	政策性補助項目	補助標準
利事項。 3. 立案之社會福利團體(含社區發展協會)。		2. 辦理全市性活動每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣三十萬元為限。
立案之老人福利團體	老人福利團體辦理各項老人福利相關活動，每一行政區遴選一個老人福利團體為原則。	1. 每一單位以十八萬元原則。 2. 最高補助百分之九十。
立案之社會福利團體或社區發展協會，設有本市核可之社區照顧關懷據點	配合參加衛生福利部辦理之全國性老人比賽，或走動式觀摩活動。	案最高補助總經費百分九十。但以新臺幣五萬為限。
1. 財團法人社會福利、文教基金會捐助章程中明定辦理家庭暴力、性侵害、性騷擾及兒童少年保護等保護及福利服務措施者 2. 立案大專院校以上之學校。 3. 立案之社會福利團體。	配合本府辦理全市性或全國性相關家庭暴力、性侵害、性騷擾及兒童少年保護防治多元服務方案、研習、座談、督導、倡導活動。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣三十萬元為限。
1. 財團法人社會福利、文教基金會捐助章程中明定辦理家庭暴力、性侵害、性騷擾及兒童少年	1. 配合本府辦理青春專案宣導活動。 2. 配合本府辦理性別暴力防治宣導活動。 3. 配合本府辦理家庭暴力防治月活動。	每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣二萬元為限。

適用對象	政策性補助項目	補助標準
<p>保護等保護及福利服務措施者</p> <p>2 · 立案大專院校以上之學校。</p> <p>3 · 立案之社會福利團體(含社區發展協會)。</p>		
<p>1 · 財團法人基金會捐助章程明定辦理兒童、少年、婦女服務事項。</p> <p>2 · 附設婦女或兒童少年福利機構之財團法人</p> <p>3 · 公益性社團法人或經本局認可章程中明訂辦理社會福利服務之社會團體。</p> <p>4 · 大專院校以上之公私立學校。</p> <p>5 · 本市立案之社區發展協會。</p>	<p>配合本府辦理全市性或全國性婦女、新住民、兒童及少年等相關宣導、研習訓練、活動、督導及倡導工作。</p>	<p>每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣三十萬元為限。</p>
<p>1 · 財團法人基金會捐助章程明定辦理兒少服務事項。</p> <p>2 · 附設兒童少年福利機構之財團法人</p> <p>3 · 公益性社團法</p>	<p>辦理全市弱勢兒童、少年暑期成長營隊活動。</p>	<p>每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣十萬元為限。</p>

適用對象	政策性補助項目	補助標準
<p>人或經本局認可章程中明訂辦理社會福利服務之社會團體及大專院校以上之公私立學校。</p> <p>4. 本市立案之社區發展協會</p>		
<p>1. 捐助章程明定辦理社會福利兒童、少年服務事項之社團法人、財團法人。</p> <p>2. 公私立高級中學或大專院校以上之公私立學校。</p>	<p>辦理全市青少年志工服務輔導及培力活動、全市性青年論壇活動。</p>	<p>每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣十萬元為限。</p>
<p>1. 捐助章程明定辦理社會福利兒童、少年服務事項之社團法人、財團法人。</p> <p>2. 大專院校以上之公私立學校。</p> <p>3. 本市立案之社區發展協會。</p>	<p>配合本府規劃，依行政區開辦兒少支援站，提供兒童課後照顧。</p>	<p>1. 當年度支援站開辦費用：每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣十萬元為限。</p> <p>2. 除開辦費用外，每案每月業務費最高補助新臺幣一萬元為限、志工業務費用一年最高補助新臺幣一萬元為限。</p> <p>3. 開辦滿三年後，可申請充實設備費</p>

適用對象	政策性補助項目	補助標準
		用，每案最高補助總經費百分之九十。但以新臺幣五萬元為限。
	依法令新增之社會福利服務業務。	
	其他專案簽辦核定之社會福利服務計畫。	

附件一

## 受補助單位執行成果報告表（社區適用）

接受補助單位		臺南市○○區○○社區發展協會			
計畫名稱					
計畫執行期間					
實際參與人數		人			
原計畫金額		元整			
核准補助金額					
其他單位補助金額		單位：            金額：            元整			
實際支出總金額					
支 出 明 細	編號	日期 (年月日)	品名	金額	備註
	1				<input type="checkbox"/> 自籌 <input type="checkbox"/> 接受            單位補助
	2				<input type="checkbox"/> 自籌 <input type="checkbox"/> 接受            單位補助
	3				<input type="checkbox"/> 自籌 <input type="checkbox"/> 接受            單位補助
	4				<input type="checkbox"/> 自籌 <input type="checkbox"/> 接受            單位補助
	5				<input type="checkbox"/> 自籌 <input type="checkbox"/> 接受            單位補助
	6				<input type="checkbox"/> 自籌 <input type="checkbox"/> 接受            單位補助
具體成效：					
	業務單位		會計單位		單位負責人
接受補助單位					
	業務單位		會計單位		機關首長
區公所					

附件二

# 領 據

茲收到臺南市政府社會局補助辦理 年度「 」活動，補助經費計新臺幣(大寫金額) 元整，領取無誤。

此 致 臺南市政府社會局

單 位：(加蓋受補助單位圖記或印信)

地 址：

統一編號：

(為利本局辦理撥款事宜，請於此欄浮貼存簿封面影本)

中華民國 年 月 日

附件三

臺南市政府社會局推展社會福利補助簡化核銷作業

核銷項目	簡化前核銷需檢附資料	簡化後核銷需檢附資料	說明
專案計畫管理費/ 行政管理費/業務費	1. 收(領)據或統一發票。(水電費收據) 2. 油料清單。 3. 郵資清單。	支出費用明細表	檢附支出費用明細表辦理結報，相關支用單據(如水、電費收據等)則由受補助單位依社會團體財務處理辦法第二十九條自行保管。

備註：

1. 依據「臺南市政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」第三點第二項增訂簡化核銷作業。
2. 本局所屬機關補助民間團體及個人，若因提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事，擬改以上開簡化核銷作業方式結報，應事先簽請主管機關核定，始得簡化。



蓋大

(受補助單位名稱)

(費用名稱)支出明細表

會計年度：

計畫名稱：

支出日期			摘要	金額 (新臺幣元)				
年	月	日		合計	社會局 補助	其他單位 補助	單位 補助	自籌
			合	計				

承辦人：

業務主管：

會計：

負責人

臺南市政府社會局補助辦理社會福利成果報告

接受補助單位				
計畫名稱				
計畫執行期間				
實際參與人數		人(男性： 人；女性： 人；其他性別： 人)		
原計畫金額		元整		
核准補助金額				
其他單位補助金額		單位： 金額： 元整		
實際支出總金額				
結算收支明細				
收入部分		支出部分		
項目	金額	項目	金額	備註
臺南市政府 社會局補助				臺南市政府社會局補助 元 自籌 元
000 補助				000 補助 元
自籌款				自籌
				自籌
合計		合計		
具體成效：				
檢討與改進：				
備註	◎繳回社會局剩餘款：新臺幣_____元 ◎自籌款比率：_____％			

製表人

會計

負責人

附件五

社會局補助社會福利方案實地抽查紀錄表

查核日期： 年 月 日

項目分類			
補助方案名稱			
機構（團體）名稱		負責人	
地址		電話	
查核項目	查核情形		
1. <input type="checkbox"/> 實際執行情形是否與原計畫相符 2. <input type="checkbox"/> 計畫之執行進度。 3. <input type="checkbox"/> 是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫 4. <input type="checkbox"/> 是否依據臺南市政府推展社會福利補助作業規範之財務處理有關規定辦理。 5. <input type="checkbox"/> 經費支用內容是否與核定計畫相符合 6. <input type="checkbox"/> 支出憑證及記帳憑證審核保管情形	1. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 進行中 3. <input type="checkbox"/> 無需採購 <input type="checkbox"/> 需採購但未辦 <input type="checkbox"/> 需採購有辦理 4. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 6. <input type="checkbox"/> 有保管 <input type="checkbox"/> 無保管或不齊		
改進意見			
機構（團體）負責人簽名			

承辦人：

科長

填表說明：項目分類為社區精神倫理建設、身心障礙、兒少、婦女、老人等福利類別

## 附件六

### 臺南市政府社會局督導社會福利補助經費執行情形考核內容

規定	說明
<p>一、書面考核</p> <p>臺南市政府社會局補助辦理社會福利成果報告表填報情形。</p>	<p>書面考核以填成果報告方式辦理。</p>
<p>二、實地抽查</p> <p>(一) 接受補助單位依原核定計畫項目、執行期間及預定進度之實際執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 各單位實際執行情形是否與原計畫相符。</li><li>2. 各計畫之執行進度。</li><li>3. 是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫。</li><li>4. 經費收支：<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 是否依據臺南市政府推展社會福利補助作業規範之財務處理有關規定辦理。</li><li>(2) 經費支用內容是否與核定計畫相符合。</li><li>(3) 支出憑證及記帳憑證審核保管情形。</li></ol></li></ol> <p>(二) 購置財物之維護情形。</p>	<p>實地至受補助單位抽查活動辦理情形。</p>