

附件三

填表日期：中華民國 年 月 日

衛生福利部社會及家庭署 年度推展社會福利補助計畫申請表  
(一)

申請單位					核准機關 日期文號		
會(地)址		市 縣	鄉 鎮 市區	村 里	路 段	巷 弄 號	樓 統一編號
負責人	職稱		姓名		承辦人		電話
(申請單位用印、負責人簽章)							
計畫 名稱				福利別		預定完 成日期	
計畫 內容 概要	服務對象：						
	服務地點：						
	辦理內容：						
預期 效益	(請填寫具體數據)						
計畫總經費				申請衛生福利部 社會及家庭署補助		(單位：新臺幣元)	
自籌經費	(申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)						

# 衛生福利部社會及家庭署 年度推展社會福利補助計畫申請表(二)

計畫名稱：

**以下附件資料已隨申請表附送請打勾**

- 申請補助計畫書
- 自籌款證明 (如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等)
- 建物基地位置圖
- 土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之)
- 建物登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之)
- 地籍圖謄本(得以電子謄本代之)
- 土地權利證明文件
- 奉准變更編定之證明文件
- 都市計畫土地分區使用證明
- 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖
- 建物使用執照影本
- 工程造價概算
- 修繕工程書圖
- 山坡地依建築技術規則規定查明非屬不得開發建築之地區所提出相關資料
- 合法房屋證明
- 公共安全檢查合格證明文件
- 投保公共意外責任險
- 申請建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料
- 目的事業主管機關同意申請之證明文件
- 委託契約書
- 切結書
- 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
- 租(借)用房屋或土地證明
- 其他：

附件清單

(已隨申請表附送的附件請打勾)

	審 核 重 點	審 核 意 見
核轉機關審核意見	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。(非屬主管之團體應敘明該團體主管機關之意見) 8. 申請補助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者？ 9. 土地、建物登記(簿)謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確？ 10. 新建、改建或增建社會福利機構申請案之會議紀錄、評估意見書、審查意見表 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 會議紀錄、評估意見書、審查意見表 核轉機關承辦人員及聯絡電話： 、
		(機關首長簽章)

說明：一、「計畫總經費」一欄，如有跨越二年度以上者，請書明各年度需求。  
 二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。  
 三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。

## 附件三之一

(一) 以申請一般業務補助為例：

〔單位名稱〕〔計畫名稱〕申請補助計畫書（格式）

一、目的：

二、主辦單位：

三、協辦單位：

四、時間（期程）：

五、地點：

六、參加對象、人數：

七、內容：

八、效益：

九、過去服務績效（無者免填）：

十、經費概算：

十一、經費來源：（請註明是否對外收費及其基準）

## 附件三之二

(二) 以申請建造或購置建物補助為例：

[單位名稱] [計畫名稱] 申請補助計畫書 (格式)

一、目的：

二、主辦單位：

三、協辦單位：

四、需求評估：

五、營運計畫：

六、人員配置：

七、工程實施進度：

八、具體回饋計畫或措施：

1. 應接受地方政府轉介之個案。
2. 視社區需要提供相關的照顧服務。
3. 其他對個案或社區之優惠措施。

九、經費概算：(應包含營繕工程每平方公尺成本單價)

十、經費來源：(請註明是否對外收費及其基準)

備註：申請補助計畫書封面應以文字標明：「本案同意確依行政院核定之智慧綠建築推動方案辦理，於申報一樓樓版勘驗前，依規定先行取得候選綠建築證書，並於工程完竣取得使用執照後六個月內，依規定完成申請綠建築標章並報衛生福利部社會及家庭署備查。」