

衛生福利部審查申請運用公益彩券回饋金推展社會福利計畫處理原則

內政部，中華民國 96 年 2 月 16 日台內社字第 0960027417 號函頒布

內政部，中華民國 99 年 4 月 14 日台內社字第 0990060796 號函修正

衛生福利部，中華民國 102 年 10 月 3 日部授家字第 1020851010 號函修正

衛生福利部，中華民國 102 年 11 月 28 日部授家字第 1020850880 號函修正

一、為提升公益彩券回饋金運用效率，彰顯公益彩券之公益性，並配合公益彩券回饋金運用及管理作業要點（以下簡稱財政部作業要點），特訂定本處理原則。

二、申請單位：

（一）衛生福利部（以下簡稱本部）及其所屬社會及家庭署。

（二）直轄市、縣（市）政府。

（三）民間團體：以各級立案之社會福利團體、財團法人社會福利及慈善事業基金會、財團法人社會福利機構、財團法人文教基金會、財團法人宗教組織捐助章程明定辦理社會福利者為限。

三、申請項目：

（一）申請運用公益彩券回饋金計畫（以下簡稱申請計畫）之內容以下列項目為限，且不得為本部、本部社會及家庭署既定之補助項目：

1. 兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、低收入戶、遊民等社會福利及家庭暴力、性侵害、性騷擾防治、兒童及少年性交易防制之創新及實驗服務計畫。
2. 困苦失依兒童、少年、婦女、老人、身心障者、遊民之安置教養服務。
3. 公私立機關（構）、團體充實社會工作及其專業人力方案。
4. 辦理經濟弱勢家庭脫困服務方案。
5. 其他社會福利服務方案及計畫。

（二）前款第五目所定其他社會福利服務方案及計畫，包括自中華民國九十年一月一日新增之法律所定應辦理及得辦理事項。

四、補助標準：

（一）依申請計畫內容、執行能力及核算合理補助額度等審查申請計畫。

（二）申請計畫以創新性、實驗性、整合性、中長程計畫為優先補助，餘額再予補助個別性或一次性之年度計畫。

五、申請時間：

申請計畫採事前審核原則，申請單位應依下列規定提出申請：

（一）屬跨區域性計畫者，應於計畫執行前一年度三月十五日以前提出申請。

（二）屬地方性計畫者，應於計畫執行前一年度二月二十八日以前向直轄市政府社會局、縣（市）政府提出申請，直轄市政府社會局、縣（市）政府應於三月十五日以前彙整函送本部社會及家庭署、社會救助及社工司，及保護服務司（以下簡稱主辦單位）。

六、申請程序：

（一）本部、本部社會及家庭署、直轄市、縣（市）政府之申請計畫，應向本部主辦單位提出。

- (二) 全國性及省級立案民間團體之跨區域性計畫，應向主辦單位提出。直轄市、縣(市)立案民間團體之申請計畫或全國性及省級立案民間團體之地方性計畫，應經直轄市社會局、縣(市)政府核轉主辦單位。
- (三) 直轄市政府社會局或縣(市)政府經審核符合規定，核轉申請計畫時，應依兒童、少年、婦女、老人、身心障礙者、社區發展、志願服務、社會工作、家庭暴力、性侵害、性騷擾防治、兒童及少年性交易防制、社會役、社會救助等項，分別填具審查彙整表(格式如附件一)，連同申請單位應備文件函送各該主辦單位。
- (四) 中長程計畫應依前四款規定逐年提報各該年度申請計畫書送審查。

七、申請單位應備文件：

- (一) 申請表(格式如附件二)及詳細計畫書。
- (二) 其他視個案需要之文件：除免附自籌款證明外，餘依本部及所屬機關推展社會福利補助相關作業規定辦理。

八、審查作業：

- (一) 初審：主辦單位對直轄市、縣(市)政府函送申請及跨區域計畫，經審核符合規定者，應填具審查彙整表，檢附申請計畫(不含申請單位其他應備文件)提送複審。

(二) 複審：

1. 複審人員，由督導業務次長、社會及家庭署署長、社會救助及社工司司長、保護服務司司長、會計處處長或主計室主任各一人、專家學者及社會福利團體代表六人擔任，並以次長為召集人，社會及家庭署署長為副召集人。擔任複審人員之專家學者，由本部遴聘，聘期為二年，需具備三年以上實務工作歷，社會福利團體代表應具備五年以上實務工作經歷，且應至少聘請公益彩券回饋金運用及管理作業小組專家學者委員一人。
2. 複審人員就任(兼)職單位所提申請計畫，應迴避審查。
3. 審核符合規定者，送請財政部公益彩券回饋金運用及管理作業小組核備後通知申請單位。

- (三) 餘依本部及所屬機關推展社會福利補助相關作業規定辦理。

九、財務處理：

- (一) 經公益彩券回饋金運用及管理作業小組審議核定之補助額度，本部社會及家庭署應依中央政府總預算附屬單位預算編製辦法規定，納入社會福利基金年度預算。
- (二) 直轄市、縣(市)政府應將自辦並向主辦單位申請之計畫所受補助經費額度列入其地方預算。直轄市、縣(市)政府編列補助收入時，應註明編列依據；各地方政府層轉之地方性計畫受補助經費得以代收代付方式辦理。
- (三) 立法院完成中央政府總預算附屬單位預算審議程序後，主辦單位應按審議結果通知核轉機關或申請單位掣據請領補助。
- (四) 本部、本部社會及家庭署、直轄市、縣(市)政府申請計畫會計事項之處理及憑證、帳冊之保管，應依照政府主計法規辦理。申請計畫執行所餘補助應照數繳回本部社會福利基金。
- (五) 本點未規定事項依本部及所屬機關推展社會福利補助所定財務處理相關作業規定辦理。

- 十、督導及考核：申請計畫除應依財政部作業要點規定定期登載於相關網站外，申請單位辦理結案應檢附成效報告書（格式如附件三）及執行概況考核表（格式如附件四）送主辦單位函轉財政部審議。
- 十一、第十點成效報告書之記載事項，得由財政部視需要對外公開宣導。
- 十二、本處理原則未規定之表格格式，依本部及所屬機關推展社會福利補助相關作業所定表格格式填報，並更改表格標題推展社會福利補助計畫為申請運用公益彩券回饋金推展社會福利計畫。
- 十三、本處理原則未規定事項，應依財政部作業要點規定辦理。