

新北市政府推動社區發展工作補助作業計畫

壹、目的：新北市政府（以下簡稱本府）為協助本市立案社區發展協會推動社區發展工作，增進居民福利，以達成福利社區化之目標，特訂定本計畫。

貳、依據：社區發展工作綱要。

參、補助對象：本市立案一年以上且正常運作之社區發展協會及教育部立案設有社會工作相關科系之大專院校。

肆、補助內容及類型：

一、社區設施設備購置

（一）補助原則：

申請計畫經費最高補助 75%（自籌款 25%），購置行政設備及推動福利服務所必需設備，以合法建築物之社區活動場所或辦公處所（須附使用同意書或租賃契約）為放置地點。

（二）補助項目：

電腦（含周邊設備）、筆記型電腦、平板電腦、擴音器、投影機、投影布幕、多功能事務機、數位相機、攝錄影機、印表機、檔案櫃、會議桌椅、辦公桌、椅、冰箱、飲水機、伴唱音響設備（電視機、點歌機、麥克風、擴大機、喇叭、伴唱歌曲版權費）及其他經本府審查認定之設施設備。

（三）補助標準：

1. 行政設備及推動福利服務所必需設備購置每社區每年最高合計補助新臺幣 10 萬元，另請檢附社區財產目錄。
2. 單項設施設備補助上限不得超過 75%。
3. 近 3 年內相同項目不得重覆申請，另不得與本府其他補助項目重覆。
4. 單項補助上限：桌上型電腦(含螢幕)2 萬 5,058 元、筆記型電腦 2 萬 2,151 元、平板電腦 1 萬 9,770 元、多功能事務機 1 萬 1,715 元、數位相機 1 萬元。

二、社區福利服務方案

（一）補助原則：

1. 申請計畫經費最高補助 80%（自籌款 20%），辦理推動社區老人、兒童少年、婦女、身心障礙者等延續性福利服務方案（如關懷訪視、兒少課後陪伴、單親服務…等）。
2. 辦理具有福利社區概念之社區刊物、單張及摺頁發行及印製。
3. 辦理社區老人、兒童少年、婦女、身心障礙者等成長學習活動(至少 5 天以上)。
4. 限於新北市境內辦理。

（二）補助項目：

包括講師鐘點費、專家學者出席費、場地費、場佈費、材料費、器材租借費、文具費、印刷費、撰稿費、交通費、誤餐費及雜支。

（三）補助標準：

辦理延續性福利服務方案、成長學習活動及刊物等，每案最高補助新臺

幣 5 萬元，全年最高合計補助新臺幣 15 萬元（申請年度前曾獲本府評選績優社區發展協會者，全年最高合計補助新臺幣 20 萬元）。

三、單次性公益活動

（一）補助原則：

1. 申請計畫經費最高補助比例，比照「新北市政府社會局補助人民團體、合作社暨社會福利財團法人辦理公益活動作業規範」辦理，修正時亦同。
2. 限於新北市境內辦理。
3. 補助經費用於誤餐費及交通費項目，不得超過補助經費之五十。
4. 公益性活動包含弱勢關懷活動或課程、權益倡導活動、專業培力及觀摩研習課程、其他符合公益之公開性活動等，活動內容不得涉及營利或募款。
5. 活動應安排 30 分鐘以上之社會福利宣導時段，課程每班每日至少二小時，且須對外開放參加，不得限制會（社）員身份。

（二）補助項目：

包括講師鐘點費、專家學者出席費、場地費、場佈費、器材租借費、文具費、印刷費、交通費、保險費、誤餐費及雜支。

（三）補助標準：

1. 弱勢關懷活動或課程、權益倡導活動、其他符合公益之公開性活動每案最高補助 8 萬元。
2. 專業培力及觀摩研習課程須觀摩本市績優社區發展協會，每案最高補助 5 萬元。
3. 交通費每日每車次以不逾 10,000 元為限。

四、聯合社區旗艦型計畫

（一）補助原則：

1. 申請計畫經費最高補助 80%（自籌款 20%），本項為本府政策性補助方案，由曾獲本府評選績優社區提案並經區公所整合社區發展協會推動，申請大旗艦社區補助以曾辦理小旗艦社區方案為原則。
2. 須研提具有創新、社區特色、跨社區及延續性之計畫，並經評選會議審查通過。計畫書除辦理會議、培力等項，後期應有具體服務方案。
3. 本案前項服務方案項目至少須有一項為社區福利服務方案。（如高風險家庭關懷服務、社區照顧關懷據點、新住民及單親家庭福利服務方案等）

（二）補助項目：

包括講師鐘點費、專家學者出席費、場地費、場佈費、材料費、器材租借費、文具費、印刷費、交通費、保險費、健保補充保費、誤餐費、住宿費、臨時人員酬金、按日按件計資酬金、專案管理費、志工交通及誤餐費及雜支。

（三）補助標準：

1. 大旗艦社區（含提案社區至少 5 個社區）每案最高補助新臺幣 100

萬元。

2. 小旗艦社區(含提案社區至少3個社區)每案最高補助新臺幣60萬元。

3. 攜手社區(含提案社區至少2個社區)每案最高補助新臺幣30萬元。

五、性別友善社區

(一) 補助原則：

1. 申請計畫經費最高補助80%(自籌款20%)，本項為本府政策性補助方案，分為初階及進階2階段項目。

2. 初階項目：須辦理社區資源盤點調查、社區焦點座談、社區性別意識培力工作坊及推廣CEDAW社區宣導等項目。

3. 進階項目：須自行辦理或全程參與本府辦理之初階項目後，再研提具有創新性平特色、跨社區或延續性性平服務計畫。

(二) 補助項目：

包括講師鐘點費、專家學者出席費、場地費、場佈費、材料費、器材租借費、文具費、印刷費、交通費、志工交通及誤餐費、保險費、誤餐費、臨時人員酬金、按日按件計資酬金、專案管理費及雜支。

(三) 補助標準：

每案最高補助新臺幣20萬元。僅辦理初階項目，每案最高補助新臺幣10萬元。

六、社區特色方案

(一) 補助原則：

申請計畫經費最高補助80%(自籌款20%)，配合政策性推動青年志工服務、兒少陪伴、惜食分享網、社區小旅行、社區產業、生命繪本等重大政策方案，研提具有創新、社區特色之延續性之方案。提案社區小旅行及社區產業除研習課程外，應具體敘明經營永續性及回饋機制。

(二) 補助項目：

包括講師鐘點費、專家學者出席費、場地費、場佈費、材料費、器材租借費、文具費、印刷費、交通費、志工交通及誤餐費、保險費、誤餐費、住宿費、臨時人員酬金、按日按件計資酬金、專案管理費及雜支。

(三) 補助標準：

每案最高補助新臺幣20萬元。

伍、補助條件及審核原則：

一、依本府預算額度，申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核定補助經費，補助金額以不超過核准項目之額度總和為原則，惟補助配合本府規劃辦理者，補助金額不受自籌款限制。

二、申請補助之社區前5年(含申請當年)曾獲本市評選績優或全程參加新北市政府辦理(或委辦)之社區工作人才培力班，其補助項目、金額及次數得酌予調整。

三、本計畫不補助紀念品、獎金、獎品、點心費、飲料費及觀光旅遊、聚餐性

質活動等項目，活動時間逾午餐時段(中午 12 時 30 分)或逾晚餐時段(晚上 17 時 30 分)之計畫始得申請誤餐費。

四、以前年度尚有未結案件之社區發展協會不得提出申請。

五、延續性福利服務方案得依社區實際需求申請志工交通費及誤餐費。

陸、申請時間：

申請補助案件採事前審核原則，申請單位應於計畫執行開始 1 個月前提出申請，每年受理時間至當年度 11 月底(以本府收件日為準)截止(經費用罄或預算收入短缺則提前停止受理申請)。

柒、申請程序及應備文件

一、社區發展協會應檢具申請表(附件 1)、計畫書、申請補助款聲明書(附件 2)、理、監事會會議紀錄或年度工作計畫及其他視個案需要補充之文件函報區公所先行初審後，層報本府複審。

二、以申請活動、方案補助計畫書(附件 3)內容應包括目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項；以申請購置設施設備費補助計畫書內容應包括目的、主辦單位、購置時間、購置內容、放置地點、保管人、效益、經費概算、經費來源等項。

捌、經費編列標準及規定

一、專家學者出席費最高每次新臺幣 2,500 元(視會議諮詢性質及業務繁簡程度調整支給)，本府人員及受補助團體人員不得支給出席費。

二、講師鐘點費外聘每節(50 分鐘)最高以新臺幣 2,000 元為限，內聘每節(50 分鐘)最高以新臺幣 1,000 元為限，助理講師費每人每節(50 分鐘)則以該次活動實際支出講師鐘點費一半為限，且需檢附講師學經歷簡介。

三、撰稿費依中文字數計算，一般稿件每千字不超過新臺幣 1,020 元，特別稿件(中文)每千字不超過新臺幣 1,420 元。

四、依需要編列誤餐費，每人每餐不得超過新臺幣 80 元(桌餐依政策性評估酌予核列，惟每桌至少 10 人，每桌以 5,000 元為限)。

五、依政策性評估編列住宿費，每人每日不得超過新臺幣 700 元。

六、編列保險費者，補助範圍為投保旅遊平安險、個人意外險或公共意外責任險，不得以旅遊責任險替之。

七、雜支以總經費 5% 為限，最高不得超過新臺幣 6,000 元。

八、資本門以用於購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 10,000 元以上之設備為限。

九、志工交通及誤餐費每人每次最高不得超過新臺幣 100 元。

玖、撥款及執行

一、申請補助計畫經本府核定補助後，函知區公所，由公所轉知社區發展協會核定金額及項目，並請社區提供修正後補助款聲明書函報公所後，再由公所掣據並連同修正後補助款聲明書層轉本府憑撥。

二、受補助單位應按原核定計畫內容、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫內容、執行期間及進度時，應詳述理由，於原預定執行日前 15 日

報本府核准後方得辦理。補助單位未依前項規定向本府提報變更計畫書，本府得終止補助，並請受補助單位繳回未執行之賸餘經費。

三、受補助單位對於專家學者出席費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。

拾、督導及考核

一、受補助單位應依計畫預定時間辦理完成，完成後原始憑證應送區公所辦理核銷轉正，並於活動結束後 2 個月內，函報接受本府補助社會福利服務經費執行概況考核表、活動執行成果表、活動照片（附件 4）及經費結算明細表（附件 5）等資料，由公所層轉本府辦理結案，如有賸餘經費、其他收入應依規定繳回。

二、受補助單位若申請補助設備、製作刊物等請務必標有適當大小標示「新北市政府補助」字樣。補助設備並需提供財產增加單或清冊資料並列入移交。每項設備至少要有 2 張成果照片。

三、受補助單位應依會計作業程序依實核銷並建立完整補助案件檔案備查。

四、補助款使用情形，由本府或委外單位不定期派員稽查考核，如發現涉有法律責任者，依法究辦，本府得以書面通知限期改正，逾期未改正者，本府得廢止補助之全部或一部。

五、未盡事宜依新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點規定辦理。

六、除社區設施設備購置外，各補助項目間可相互勻支。

拾壹、經費來源：本府編列相關預算項下支應，經費用罄則停止補助。

拾貳、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

新北市政府 () 年度推動社區發展工作補助計畫申請表

申請單位		立案(核准)文號	
會址 (詳列區里鄰)		統一編號	
負責人	職稱	聯絡人	職稱
	姓名		姓名
	連絡電話		
		傳真	
		e-mail	
計畫名稱			
辦理期程 ○年○月○日起至○年○月○日止			
計畫總經費 (A) (單位:新臺幣元) (A=B+C)		申請補助經費(B) (單位:新臺幣元)	
自籌經費(C) (單位:新臺幣元)	申請單位自行編列		
	其他政府機關補助		
	民間捐款		
	其他補助款		
近3年獲各級政府補助情形			
<p>申請人是否為公職人員利益衝突迴避法定義之公職人員或關係人(請務必勾選)</p> <p><input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是 (請填寫並檢附「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身份關係揭露表」。該表請至法務部廉政署 (http://www.aac.moj.gov.tw) 或本府政風處 (https://www.ethics.ntpc.gov.tw) 網站下載,未揭露者由主管機關依該法第18條第3項規定,處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰,並得按次處罰。)</p>			
<p>申請單位聲明:</p> <p>本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報,且未曾以同一計畫向貴府不同機關重複申請,如有虛偽,一經查獲,願無條件如數繳回補助款項,並負擔法律上一切責任。</p> <p>申請單位負責人: _____ (簽章)</p> <p>中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 300px; height: 100px; margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center; vertical-align: middle;"> 社團或團體圖記 </div>			

	審 核 重 點	審 核 意 見
審核	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. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 7. 其他審核綜合建議請簽註於下欄	1. · 2. · 3. · 4. · 5. · 6. · 公所承辦人員及聯絡電話：
	(機關首長簽章)	

(申請單位名稱)申請(計畫名稱)補助計畫書

一、計畫目的：

二、主辦單位：

三、協辦（或指導）單位：

四、辦理期程：○年○月○日起至○年○月○日止。

五、辦理地點：（活動若於其他直轄市或縣市舉辦，請附「其他直轄市或縣市辦理活動理由說明」）

六、參加對象、人數：（如：本市市民及本會會員共○人）

七、辦理內容：（詳述辦理之內容、流程、課程時數等…；以附表載明）

八、預期效益：

九、經費概算：（以附表載明，單位：新臺幣元）

項目	單位	數量	單價	小計	備註
總計					

十、經費來源：

（一）新北市政府經費○○○○○元

（二）自籌經費○○○○○○○○元

（三）參加者付費：每人○○元、共○○人，合計：○○元（如未收費請載明）

總計：○○○○○○○○元

十一、其他證明文件：

機關(單位)名稱：

接受新北市政府補助社會福利服務經費 () 年度執行概況考核表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

單位：新臺幣元

計畫編號			
受補助單位			
補助計畫			
核定補助經費			
預定完成日期	年		
	月		
	日		
實際完成日期	年		
	月		
	日		
累計補助實支數			
執行進度%			
核銷情形			
繳回經費			
備註			

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、「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，本府據以備查建檔結案。

填表人

總幹事

會計

負責人

區公所審核(社區發展協會申請案件)：

承辦人

業務主管

機關首長

活動執行成果表

機關名稱	
活動名稱	
活動時間	
活動地點	
受益人次	男 人次，女 人次；總計 人次
經費來源	○○市政府、本會自籌
經費支出	
活動特色 / 績效說明	(過程重點摘要、成果、效益、執行狀況．．．等)

活動照片

黏 貼 照 片

內容說明：

年 月 日

黏 貼 照 片

內容說明：

年 月 日

經費結算明細表

單位名稱：_____

補助項目：_____

年 月 日

項 目	原概算金額	結算金額	經費來源	說 明
合 計				

公款補助金額：

自籌款金額：

已預借金額：

需繳回賸餘款金額：

填表人

總幹事

會計

負責人

區公所審核（社區發展協會申請案件）：

承辦人

業務主管

機關首長