

公益活動補助作業申請及核銷

新北市政府社會局

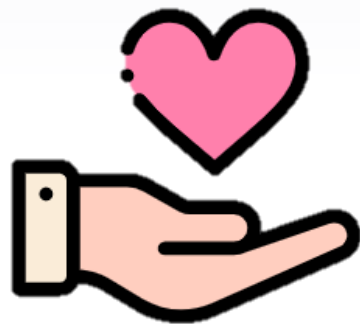


如何申請公益活動補助



內容大綱

- ▶ 公益活動補助
- ▶ 申請流程說明
- ▶ 申請計畫範例
- ▶ 核銷流程說明



1

公益活動補助

社會局公益活動補助作業規範



補助對象

- ▶ **人民團體**：
 - ▶ 經社會局立案**滿1年**以上運作正常之新北市立案團體（社區發展協會除外）。
 - ▶ 經內政部立案**滿1年**以上運作正常之全國性團體（政黨、神明會除外）。
- ▶ **合作社**：經中央機關或本局核准設立**滿1年**以上運作正常之合作社。
- ▶ **社會福利財團法人（基金會）**：經衛生福利部或社會局核准設立**滿1年**以上運作正常之社會福利財團法人。

補助對象

- ▶ **一般性補助：**
 - ▶ 弱勢關懷活動
 - ▶ 社會福利服務或權益倡導活動
 - ▶ 專業培力及研習課程
 - ▶ 本市社區觀摩研習活動
 - ▶ 辦理社會福利研討會
 - ▶ 主辦國內之國際性活動
 - ▶ 其他符合公益性質之活動
- ▶ **創新性補助**



弱勢關懷活動

- ▶ **關懷對象**須為新北市兒童、少年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低(低)收入戶、街友等**弱勢對象或其服務機構**。
- ▶ 活動內容應以弱勢對象之服務或陪伴關懷為主，活動如在機構舉行，應包含至少**2小時**之機構服務或機構參訪，且須另外安排**30分鐘**以上之社會福利宣導時段。
- ▶ 例如：老人機構參訪、育幼院義演、身障機構關懷清潔活動等。



社會福利服務或權益倡導活動

- ▶ 活動應以本市兒童、少年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低(低)收入戶、街友等**弱勢對象為主題或為主要參加對象**。
- ▶ 活動內容應包括**30分鐘以上之社會福利宣導時段**。
- ▶ 例如：低收入戶圍爐、寒冬送暖園遊會、身心障礙平權倡導活動等。



專業培力及研習課程

- ▶ 辦理符合單位章程宗旨及任務之專業提升或業務研習課程。
- ▶ 每班每日之課程至少**2小時**。每班應安排**30分鐘**以上之社會福利宣導時段，且課程**參加對象須以弱勢對象為主**，並**對外開放參加**，**不得限制會員身份**
- ▶ 例如：銀髮族健康促進課程、婦女成長研習等



本市社區觀摩研習活動

- ▶ 辦理本市社區之觀摩研習活動，主題須為**社區營造**、**社區文化建設**或**社區公益服務**。
- ▶ 活動應以**弱勢對象參加為主**，並包含至少2小時實地觀摩或研習，並應另外安排**30分鐘以上之社會福利宣導時段**。**非弱勢對象參加則應結合弱勢關懷活動舉辦**。例如：社區文化研習、銀髮俱樂部觀摩等



辦理社會福利研討會／主辦國內之國際性活動

- ▶ 以社會福利、社會安全或弱勢對象保護、權益倡導或服務等為主題之研討會。例如兒少權益論壇、老人保護研討會等
- ▶ 國際性活動係指該活動受到國際組織認可或有邀請其他國家成員參與之「國際性」會議、交流活動、論壇/研討會或競賽。例如：東亞社區共生論壇、台日韓智慧城市展等



▶ 其他符合公益性質之活動

- ▶ 符合單位章程宗旨及任務。
- ▶ 活動參加對象應以新北市兒童、少年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低(低)收入戶、街友等**弱勢對象為主**。
- ▶ 活動內容不得涉及營利或募款，且應安排**30分鐘**以上之社會福利宣導時段。

補助標準

- ▶ 自籌經費每案不得低於計畫總經費**75%**
- ▶ 每單位每年以申請**1次**補助為限
- ▶ 補助經費用於餐飲及車資項目，不得超過補助經費之**50%**。

補助對象	補助經費上限
人民團體、合作社	
會(社)員人數 < 100人	75,000元
500人 ≥ 會(社)員人數 > 100人	100,000元
1,000人 ≥ 會(社)員人數 > 500人	150,000元
2,000人 ≥ 會(社)員人數 > 1,000人	200,000元
5,000人 ≥ 會(社)員人數 > 2,000人	250,000元
會(社)員人數 > 5,000人	300,000元
社會福利財團法人	200,000元

申請注意事項

- ▶ 申請補助計畫有下列各款情形者，**不予補助**：
 - ▶ 為個人舉辦之活動
 - ▶ **會員大會**、理（監）事會等例行性會議
 - ▶ 活動地點**非在本市境內**
 - ▶ 旅遊、聯誼及自強活動等**聯誼性質活動**
 - ▶ 計畫內容違反法令或與章程（捐助章程）宗旨及任務不符
 - ▶ 計畫內容屬於法定服務或本府已在推動或已有補助辦理
 - ▶ **涉及營利或募款**之活動。
- ▶ **尚未完成核銷**作業，不得申請。



一般性補助項目

▶ 講師鐘點費：

- ▶ 專題演講（講座）：外聘最高補助每小時2,000元，內聘1,000元
- ▶ 研習性課程：同一主題課程達12堂以上，外聘最高1,000元，內聘500元
- ▶ 社會福利宣導：辦理社會福利宣導，外聘最高1,200元，內聘600元

▶ 餐費：

- ▶ 活動時間逾午餐（12:00）或晚餐時段（17:30）始得申請餐費。
- ▶ 餐費（便當）單價80元，桌餐以每桌5,000元為上限（含飲料），且膳費每人每日以不逾500元為限。

▶ 車資：

- ▶ 每日每車次以不逾10,000元為限。



一般性補助項目

- ▶ **裁判費**：裁判費每人每場400元，每日以不逾800元為限。
- ▶ **保險費**：實報實銷，惟**不得補助私人性質保險或旅行業責任險**。
- ▶ **雜支**：含攝影、礦泉水、文具及郵資，不得超過總經費**5%**。
- ▶ **撰稿費（限研討會、國際性活動申請）**：
 - ▶ 一般稿件每千字不超過**1,020元**，中文特別稿件每千字不超過**1,420元**，外文特別稿件每千字不超過**1,630元**。
- ▶ **專家學者出席費（限研討會、國際性活動申請）**：
 - ▶ 每次會議每人最高補助**2,500元**。
- ▶ 其他共同費用標準比照「**新北市總預算編製作業手冊**」規定。

一般性補助項目

▶ 不予補助項目：

- ▶ 獎金、紀念品及住宿之費用不予補助，由受補助單位自籌。
- ▶ 人事相關費用。
- ▶ 飲料、點心水果、宣導品、慰問金、愛心物資（食物）、非消耗品、旅行業責任險、小費、停車費、過路費、服務費、門票、導覽費、主持人費用、表演費、自有場地費用及設施設備等費用。



2

申請流程說明

上網填寫申請書→網路送出資料
→印出紙本申請書→用印後送社會局



線上填寫申請書

▶ 網址：

<https://social.ntpc.gov.tw/swjPublic/co>



新北市政府社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

團體辦理活動經費申請

申請

查詢

申請書編號

電子郵件

查詢

我要申請

辦理公益活動相關附件

點選我要申請

申請流程

申請書(表1)

申請書編號

審核狀態

申請單位基本資料

申請單位

新北市愛心

- 新北市愛心公益推廣協會
- 新北市愛心健行會
- 新北市愛心促進關懷協會
- 新北市愛心服務推廣協會
- 新北市愛心推廣協會
- 新北市愛心關懷慈善會**
- 新北市愛心慈善會
- 國際獅子會臺灣總會新北市愛心獅子會
- 新北市愛心志工協會
- 新北市愛心關懷協會
- 新北市愛心會

- 專業培力及研習課程
- 本市社區觀摩研習活動

申請單位欄位

輸入「團體名稱」或關鍵字並於下方欄位找出正確團體名稱後點選

申請流程



新北市政府社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

團體辦理活動經費申請

申請書(表1)

申請書編號

審核狀態

申請單位基本資料

* 申請單位

新北市愛心

新北市愛心關懷慈善會

* 聯絡地址

新北市 三重區 中正路233號18樓

* 電子郵件

watonbalu@gmail.com

電子郵件
輸入補助案主要
聯絡人或負責人
電子郵件位址

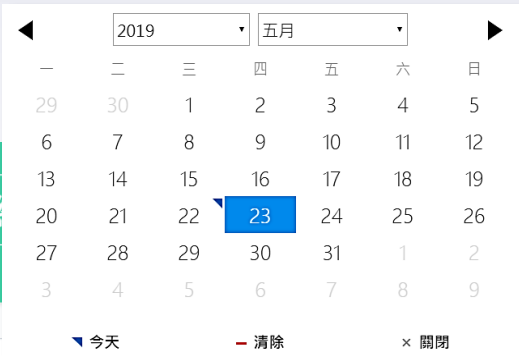
聯絡地址
輸入團體聯絡處 (收文地址)

申請流程



新北市政府社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

辦理公益活動補助



申請日期

跳出視窗後點
選指定日期

會員人數

核實填報

理事長姓名

聯絡人姓名

輸入姓名

* 電子郵件信箱

watonbalu@gmail.com

* 申請日期

2021-05-05

* 會(社)員人數 (財團法人免填)

120

* 負責人(理事長/理事主席/董事長)姓名

* 單位聯絡人姓名

驗證碼

請輸入驗證碼

4615

* 團體立案日期 (立案未滿一年不得申請)

2015-09-16

* 統一編號

12345678

* 聯絡電話

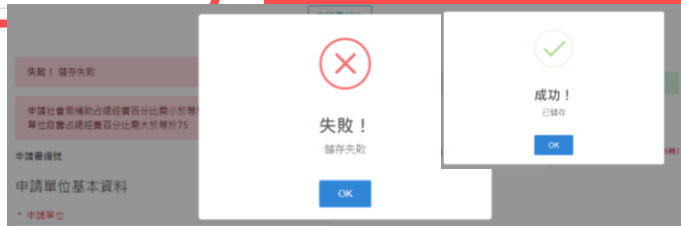
* 聯絡電話

統一編號
必填資料

連絡電話
輸入理事長及聯絡
人聯絡電話，手機
優先

驗證碼 欄位輸入右方顯示之數字

下一步



申請流程



新北市政府社會局

Social Welfare Department, New Taipei City Government

辦理公益活動補助經費申請

公告

補助案明細

檔案下載

申請

查詢

申請書(表1)(單位資料)

申請書(表1)(計畫)

申請書(表2)

成功！已儲存

申請書編號 18083337

審核狀態 草稿

申請單位基本資料

* 申請單位(若查無您的單位名稱或畫面停在「處理中」無反應，請主動電話聯繫社會局處理。電話：(02)2960-3456轉3605、3615)

請輸入團體名稱之關鍵字

新北市北大光榮扶輪社

* 聯絡地址

新北市

三峽區

測試路測試號

* 電子郵件信箱

watonbalu@gmail.com

* 申請日期

2021-05-05

* 團體立案日期 (立案未滿一年不得申請)

2015-09-16

點選申請書(表1)(計畫)
繼續填寫計畫

申請流程



新北市政府社會局

Social Welfare Department, New Taipei City Government

辦理公益活動補助經費申請

申請書(表1)(第

辦理社會福利研討會

弱勢關懷活動

- 一、關懷對象為新北市之兒童、少年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低(低)收入戶、街友等弱勢對象或其服務機構
- 二、活動已安排30分鐘以上之社會福利宣導時段
- 三、活動如在機構舉行，已包含至少2小時機構服務或機構參訪
- 四、活動內容以弱勢對象之服務或陪伴關懷為主

OK

成功！已儲存

申請書編號 18083337

* 計畫類型

- 弱勢關懷活動
- 社會福利服務或權益倡導活動
- 專業培力及研習課程
- 本市社區觀摩研習活動
- 辦理社會福利研討會
- 主辦國內之國際性活動
- 其他符合公益之公開性活動

計畫類型
勾選計畫類型，
建議優先選擇
符合的特定類
型，不要亂勾

* 計畫名稱 (舉辦會員大會、理監事會、為個人舉辦之活動、旅遊、聯誼、登山、健行、餐飲等活動不予補助)

計畫名稱
輸入計畫名稱

申請流程

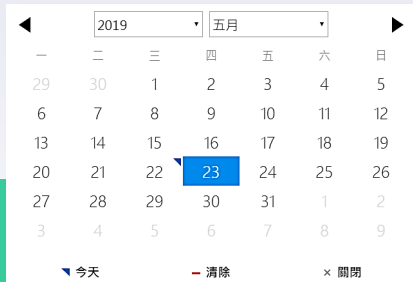


新北市政府社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

辦理公益活動補助經費

活動期程

跳出日期視窗後選擇開始日
跟結束日，天數自動計算



其他符合公益之民間活動

* 計畫名稱 (舉辦會員大會、理監事會、為個人舉辦之活動、旅遊、聯誼、登山、健行、藝文等活動不予補助)

關懷長照機構暨社會福利宣導活動

* 活動期程

* 開始

2021-05-05

* 結束

2021-05-05

* 天數

1

經費分攤

* 申請新北市政府社會局補助(元) 請填阿拉伯數字(中間不要有逗號)

50000

* 占總經費百分比(%)

25

* 單位自籌(元)

150000

* 占總經費百分比(%)

75

不得低於總經費之75%，含參加者收費、非本府機關單位(如台電、衛生福利部等)補助經費等)

合計(計畫總經費)/元

200000

百分比(%)

100%

應備文件

申請書(表1、表2)(須含完整計畫、活動流程及經費概算表，並蓋用團體圖記且經理事長、常務監事核章)

理事長當選證明書(影本)(全國性團體始須檢附，屆期未完成理監事改選並備查者不在此限)

其他補充資料：

申請/自籌經費

輸入申請及自籌經費，
注意比率，錯誤將無
法正常儲存

暫存

點選暫存

點選暫存先存檔



成功!

已儲存

OK

申請流程



新北市政府社會局

Social Welfare Department, New Taipei City Government

辦理公益活動補助經費申請

公告

補助案明細

檔案下載

申請書(表1)(單位資料)

申請書(表1)(計畫)

申請書(表2)

成功！已儲存

申請書編號 18083337

審核狀態 草稿

* 計畫類型

- 弱勢關懷活動
- 社會福利服務或權益倡導活動
- 專業培力及研習課程
- 本市社區觀摩研習活動
- 辦理社會福利研討會
- 主辦國內之國際性活動
- 其他符合公益之公開性活動

* 計畫名稱 (舉辦會員大會、理監事會、為個人舉辦之活動、旅遊、聯誼、登山、健行、醫教等活動不予補助)

關懷長照機構暨社會福利宣導活動

點選申請書(表2)
繼續填寫計畫

申請流程

計畫目的
填寫計畫主要目的

計畫依據
輸入決議屆次

計畫目的

面臨老年人口不斷攀升，為了讓本會會員服務在地新北銀髮長輩，發揮所長帶動銀髮長輩們學習新事物，本會也特辦此活動宣導新北市政府社會福利政策，

計畫依據(請填寫阿拉伯數字)

1. 本會第 屆第 次會員大會決議案。

2. 本會第 屆第 次理事聯席會議決議案。

計畫內容

指導單位 (不得填寫「新北市政府、新北市政府社會局」)

* 主辦單位

本會

協辦單位

新北市議員○○○服務處、中華民國快樂生活協會

指導/主辦/協辦單位
如實填寫指導單位、主辦單位、
協辦單位

活動地點
勾選活動地點(可
複選)

活動地點

- 板橋區 三重區 中和區 永和區 新莊區 新店區 樹林區 鶯歌區 三峽區 淡水區 汐止區 瑞芳區
 土城區 蘆洲區 五股區 泰山區 林口區 深坑區 石碇區 坪林區 三芝區 石門區 八里區 平溪區
 雙溪區 貢寮區 金山區 萬里區 烏來區

申請流程



新北市政府社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

團體辦理活動經費申請

協辦單位

新北市議員○○○服務處、中華民國快樂生活協會

活動地點

- 板橋區 三重區 中和區 永和區 新莊區 新店區 樹林區 鶯歌區 三峽區 淡水區 汐止區 瑞芳區
 土城區 蘆洲區 五股區 泰山區 林口區 深坑區 石碇區 坪林區 三芝區 石門區 八里區 平溪區
 雙溪區 貢寮區 金山區 萬里區 烏來區

參加對象(應以新北市市民為限)

本會會員、會員家屬及新北市民

活動人數：本市市民及本會會員共 200 人。

活動內容

本活動以關懷公共托老中心的長輩為主，期藉實際關懷，讓會員從中體驗認愛的力量，另除宣導社會福利，讓會員更瞭解新北市的社會福利外，未來更能做為傳播的媒介，協助有需要的人，另外更邀請本會會員教授「蝶谷巴特」手藝課程，另也陪伴長輩進行動健康及益智遊戲，讓銀髮長輩越動越健康。

(請詳述活動內容、辦理方式及課程時數等，如另有完整計畫或課程表請後附)

預期效益

藉由會員之專長，讓銀髮長輩學習多元特別之手藝，以一顆真誠的心用心陪伴關懷銀髮長輩，藉由切實行動人數250人。

活動人數

如實填寫活動參與人數

參加對象

填寫活動主要參加對象，不得僅限會員

活動內容

詳細說明活動內容、流程、運作方式，如有計畫或課程表可另外上傳

預期效益

填寫活動預期成效

申請流程

新增時間/刪除/儲存
依序建立當日活動流程，
時間應連續不得有空缺，
完成後按儲存

活動流程
請點新增按鈕

新北市政府社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

團體辦理活動經費申請

(請詳細活動內容、辦理方式及課程時數等，如有補充計畫與課程表請檢附)

預期效益
藉由會員之專長，讓總幹長輩學習多元特別之手藝，以一顆真誠的心，用心陪伴關懷總幹長輩，藉由切實行動，服務人數250人。

活動流程 **新增**

日期
108/06/11

活動流程細節

新增時間

日期 2019-06-10

時間 07 : 00 至 08 : 00 **刪除**

地點 中和區公所

活動內容 參加人員報到

活動流程細節

新增時間

日期 2019-06-10

時間 07 : 00 至 08 : 00 **刪除**

地點 中和區公所

活動 參加人員報到

儲存 **關閉**

時間 08 : 00 至 09 : 00 **刪除**

地點 車程

活動內容 車上介紹活動內容

時間 09 : 00 至 10 : 30 **刪除**

地點 三峽公共托老中心

活動內容 中心人員介紹及參訪

儲存 **關閉**

日期/時間/地點/活動內容
按時間分流程填寫

申請流程

The screenshot displays the application interface with several key elements highlighted in red boxes:

- 新增附件** (Add Attachment) button on the left sidebar.
- 請選取上傳檔案** (Please select files to upload) text in the attachment area.
- 儲存** (Save) button at the bottom right of the attachment area.
- 開啟(O)** (Open) button in the Windows File Explorer window.

The background interface includes the following text:

- 新北市政府社會局 (New Taipei City Social Welfare Department)
- 團體辦 (Group Office)
- 活動流程附 (Activity Flow Attachment)
- 備註 (Remarks)
- 上開活動 (The above activities)
- 流程安排至少30分鐘社會福利宣導(請明列宣導時段,並 (Schedule at least 30 minutes of social welfare promotion (please list the promotion time, and

A table with columns **項目** (Item) and **單位** (Unit) is partially visible at the bottom.

新增附件
可附加詳細計畫、流程表、
相關附件等

申請流程

新北市政府社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

團體辦

× 請輸入完整附件資料

附件區

* 附件

請選取上傳檔案

新增附件

儲存

關閉

開啟

自訂 Office 範本

2019/4/9 上午 11:.. 檔案資料夾

開啟(O) 取消

項目 單位

活動流程附件

顯示

請註

上開活動流程表...

流程安排至少30分鐘社會福利宣導(請明列宣導時段,並

新增資料夾

組合管理

名稱

修改日期

類型

大小

OneDrive

本機

3D 物件

下載

文件

音樂

檔案名稱(N):

檔案類型(L):

活動流程附件
流程複雜或多項課程者，可選擇直接上傳流程表或課程表

申請流程



新北市政府社會局

Social Welfare Department, New Taipei City Government

團體辦理活動經費申請

- 午餐安排時段為中午12:00之後；晚餐安排時段為17:30後。
- 活動流程安排中間無空檔(時間安排不得有中斷)
- 不得安排自由活動、旅遊健行、餐敘、聯誼、散步等活動(屬旅遊性質)

經費概算 (計畫總金額：400000)

新增

項目	單位	數量	單價	小計
餐費	人	200	80	16000
車資	輛	5	6000	30000

顯示第 1 到第 2 項記錄，總共 2 項記錄

總計 46000

經費概算細節

項目	車資	單位	輛
數量	5	單價	6000

小計 30000

備註

儲存

關閉

經費概算/新增

編列經費概算，填寫項目、單位、數量及單價，系統自動加總，需逐筆新增，並應與申請表（一）相符

申請流程



新北市政府社會局

Social Welfare Department, New Taipei City Government

辦理公益

利益迴避檢查（是否為公職人員或關係人） 請依規定勾選正確選項

* 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

- 否
 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分關係揭露表」。表單請至法務部廉政署網站(<http://www.aac.moj.gov.tw>)下載)

利益衝突迴避法

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分關係揭露表範本

【A. 事實揭露】：本表由公職人員或其關係人填寫（填寫範例）

（公職人員或其關係人為公職人員服務之機關團體收受監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內確實表明其身分關係）

親定或補助對象為公職人員或其關係人者，繪填黃此表，非屬公職人員或其關係人者，免填此表。

表 1:

參與交易或補助案件名稱：廉政市公所委託廉政研究機構案	案號：109910	（無實際交易）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無須填寫表 2）		
姓名：	服務機關團體：	職務：
<input checked="" type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表 2）		

表 2:

公職人員：
姓名：王小明 服務機關團體：廉政市民代表會 職務：市民代表

關係人（屬自然人者）：姓名：
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：
名稱：財團法人陽光廉政基金會 統一編號：12345678 代表人或管理人性名：楊法華

關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係

<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：
<input checked="" type="checkbox"/> 第 4 款	勾選應揭露關係人係屬下列何者： （請填寫 abc 欄位） <input checked="" type="checkbox"/> 營利事業 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	勾選應揭露以下何者請詳稱謂： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input checked="" type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬，姓名：陳小花 <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬，親屬稱謂：（填寫親屬稱謂，如：父親、女婿、女兒、孫媳、連理、協理） 姓名： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相關位職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關： 職務：
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關： 職務：

填表人簽名或蓋章：
（填表人屬營利事業、非營利法人或非法人團體者，請一併由該「營利事業團體」負責人、董事、備註：
填表日期：107 年 12 月 31 日
此致機關：廉政市公所

但屬政府或公股指派、
遴聘代表或由政府聘任
者，不包括之

指各級民意代表之公費助理
、其加入助理工會之助理及
其他受其指揮監督之助理



適用對象-公職人員（本法第2條第1項）

- 一、總統、副總統。
- 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
- 三、政務人員。
- 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
- 五、各級民意機關之民意代表。
- 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
- 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
- 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
- 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
- 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
- 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
- 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行職務之人員亦適用（本法第2條第2項）

申請流程



新北市政府社會局

Social Welfare Department, New Taipei City Government

團體辦理活動經費申請

注意事項

1. 接受新北市政府社會局(以下簡稱本局)審核通過後，不得再申請補助並副知本府各機關。

2. 申請單位應本於誠信填寫本申請書，不得擅自變更活動內容。

3. 受補助單位應於計畫結束2個月內提送實際收支明細表、活動照片、補助金額之原始憑證正本、執行概況及績效表送本府核銷。自籌款原始憑證免送本局，請造具成冊保管，並依社會團體財務處理辦法第29條規定保管10年以上，以供查考。

4. 補助款項專款專用，支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理。團體申領補助款應對支出憑證之支付事實及真實性負責；如有不實應負法律責任並歸還補助款項。

電子郵件儲存功能

申請書編號將寄到指定電子郵件

申請完成

申請書編號 16817300
申請單位 新北市愛心關懷慈善會
備註 *請牢記您的申請編號，方便日後查詢。

匯出申請書



送出後需請人團科承辦退件後才可修改
確定送出？

確定

取消

儲存/預覽申請書/送出/刪除

1. 儲存：系統檢查、存檔（仍可修改）
2. 預覽申請書：檢查匯出申請書樣式
3. 送出：電子資料提送社會局（不可修改）
4. 刪除：刪掉本筆申請

儲存

預覽申請表

送出

刪除

申請流程



新北市政府社會局

Social Welfare Department, New Taipei City Government

團體辦理活動經費申請

查詢/修改

填入申請書編號及電子郵件，按下查詢，即可重新修改草稿申請書內容（已送出資料不可修改）

申請書編號

16817300

電子郵件

watonbalu@gmail.com

查詢

我要申請

辦理公益活動相關附件

查詢結果

申請書編號	申請單位	計畫名稱	申請日期	審核狀態
16817300	新北市愛心關懷慈善會	公共托老中心參訪暨長者關懷表演活動	108/05/23	草稿

顯示第 1 到第 1 項記錄，總共 1 項記錄

申請流程

匯出申請書
檢查格式並記得「單面」列印

申請書格式：15817200 (高中證書一律「單面列印」，報名表內表不須複印表格及附件)
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經費申請暨切結書(表1)

申請單位	新北市愛心關懷慈善會		
聯絡地址	新北市新北市三重區中正路233號18樓		
計畫名稱	公共托老中心參訪長者關懷表演活動		
電子郵件信箱	watonbalu@gmail.com		
徵立日期	98年11月12日	申請日期	108年5月23日
會(社)員數	350人 (會(社)員人數、不區分男女老幼)(含志工數)		
負責人姓名	劉德星	聯絡電話	0912345678
聯絡人姓名	張學文	聯絡電話	0998765432
經費來源	經費來源單位(含各款別,請逐一列明):	補助金額及自籌金額	占總經費百分比(%)
分攤	申請單位(含政府補助)	100000元	25%
	單位自籌(不含政府補助)	200000元	75%
	合計(含政府補助)	400000元	100%
應備文件	<input type="checkbox"/> 核准開辦核准函或備函,如有缺件請備齊後再行提送申請 <input type="checkbox"/> 人民團體 <input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 社會福利財團法人 <input type="checkbox"/> 申請書(表1、表2) (請含申請書、活動內容及經費來源,並蓋印團體正式印章,申請書需印章) <input type="checkbox"/> 財團法人登記證明書(副本)(含開辦核准函或備函,財團法人登記證明書及開辦核准函不在此限) <input type="checkbox"/> 其他:(詳說明)		
注意事項	1. 經新北市政府社會局(以下簡稱本局)補助款者,如經費以同一計畫名目向本局申請經費申請補助款,無須檢附活動補助款項,並自受理之日起一年內不得向本局申請其他款項。 2. 申請單位應於開辦前向本局報章及計畫內容,並提供開辦本申請書開辦及文字內容,送交本局備查,無須提供開辦前之活動內容,如經費來源與開辦地點,不得有虛假開辦內容。 3. 受補助單位應於開辦後2個月內送交開辦詳細資料,活動照片,補助金額及開辦活動表,執行開辦成效及開辦表,自籌款項應先送本局,開辦成效及開辦表應於開辦後3個月內檢附開辦表。 4. 前一年度截至12月31日止之會(社)員名冊報本局備查以備檢核,如不實應負法律責任及開辦補助款。 5. 補助款專款專用,支出憑證應依「政府支出憑證處理辦法」規定辦理,團體中補助款項應由主辦開辦之幹事負責及實性負責;如不實應負法律責任及開辦補助款項。 6. 本局得依實地檢核補助執行情形及審核會計帳目及個人作業,受補助團體配合檢核並配合資料。		

本單位已詳閱新北市政府補助團體學校團體及個人作業要點、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及上開注意事項,同意遵守並負責,特此切結。
 此致 新北市政府社會局

負責人: (蓋章或簽名)
 常務監事(監事主席): (蓋章或簽名)
 中華民國 108 年 5 月 26 日

新北市政府社會局補助團體辦理活動經費申請書(表2)

計畫名稱	公共托老中心參訪長者關懷表演活動		
計畫類型	<input checked="" type="checkbox"/> 弱勢關懷活動 <input type="checkbox"/> 社會福利服務或權益倡導活動 <input type="checkbox"/> 專業培訓及研習課程 <input type="checkbox"/> 本市社區觀摩研習活動 <input type="checkbox"/> 辦理社會福利研討會 <input type="checkbox"/> 主辦國內之國際性活動 <input type="checkbox"/> 其他符合公益之公開性活動		
計畫目的	1. 本會(社)第屆第次會(社)員大會決議案。 2. 本會(社)第屆第屆監事聯席會(董事會)決議案。		
計畫依據	1. 本會(社)第屆第次會(社)員大會決議案。 2. 本會(社)第屆第屆監事聯席會(董事會)決議案。		
指導單位	(如有)		
主辦單位	新北市政府社會局		
協辦單位	(如有)		
活動時間	自 108 年 7 月 1 日起 至 108 年 7 月 1 日止(預定完成日期)(共1天)		
活動地點	<input type="checkbox"/> 板橋區 <input type="checkbox"/> 三重區 <input type="checkbox"/> 中和區 <input type="checkbox"/> 永和區 <input type="checkbox"/> 新莊區 <input type="checkbox"/> 新店區 <input type="checkbox"/> 樹林區 <input type="checkbox"/> 鶯歌區 <input type="checkbox"/> 三峽區 <input type="checkbox"/> 淡水區 <input type="checkbox"/> 汐止區 <input type="checkbox"/> 瑞芳區 <input type="checkbox"/> 土城區 <input type="checkbox"/> 蘆洲區 <input type="checkbox"/> 五股區 <input type="checkbox"/> 泰山區 <input type="checkbox"/> 林口區 <input type="checkbox"/> 深坑區 <input type="checkbox"/> 石碇區 <input type="checkbox"/> 坪林區 <input type="checkbox"/> 三芝區 <input type="checkbox"/> 石門區 <input type="checkbox"/> 八里區 <input type="checkbox"/> 平溪區 <input type="checkbox"/> 雙溪區 <input type="checkbox"/> 貢寮區 <input type="checkbox"/> 金山區 <input type="checkbox"/> 萬里區 <input type="checkbox"/> 其他區		
參加對象	自 108 年 7 月 1 日起 至 108 年 7 月 1 日止(預定完成日期)(共1天)		
活動內容	(請詳述活動內容、辦理方式及課程時數等,如有另定計畫或課程表請檢附)		
預期效益	108/06/11: 11:00-12:00 07:00 - 08:00: 中和區公所 108/06/11: 08:00 - 09:00: 中和區 108/06/11: 09:00 - 10:30: 正興公共托老中心 (蓋施印)		

上開活動經費申請書檢附下列項目證明檢核:
 申請活動經費至少佔總經費,申請活動預算至少1小時之社會福利宣導(請明列宣導時數,並說明宣導主題與方式)
 活動流程或處理「計畫辦理」之規定規劃。
 有簽字排班表為中午12:00之後;晚餐排班表為17:30後。
 活動流程安排中自備交通(時間安排不得有中斷)
 不得安排自由活動、旅遊旅行、餐飲、贈送、散步等活動(屬旅遊性質)。

項目	單位	數量	金額	小計	備註
餐費	人	1000	30	80000	
關懷慰問金	式	1	220000	220000	
合計				400000	

(表格不足請自行增列調整)
 (數字應包含補助及自籌經費,並與表(一)相符)

本計畫經費請主管機關核准補助後實施,如有異動請事先報請主管機關核准始得實施。

印出紙本後請「理事長簽章」、「常務監事簽章」並蓋「圖記」

申請流程



3

申請計畫範例



申請計畫範例

新北市政府 社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

109-08
日期

認識我們 福利專區 訊息公告 公開資訊

- 兒童及少年福利
- 兒童托育
- 兒童健康發展 / 早期療育
- 身心障礙者福利
- 公益彩券
- 老人福利
- 長期照顧服務
- 婦女福利
- 性騷擾防治
- 社區發展
- 志願服務
- 社會救助
- 社會工作專業服務
- 新北市政府「幸福滿屋-實物銀行」
- 新北惜食分享網
- 人民團體**
- 合作事業
- 性別主流化專區

「新北防疫，超前為你」

身心障礙鑑定與需求評估

性別平等

2020-08-10 109年新北社區動健康肌動

認識我們 福利專區 訊息公告 公開資訊 查詢

人民團體

發佈日期 (起) ~

關鍵字

標題

- 【重要】請點選加入「新北好團結」LINE官方帳號 掌握團體公告及相關資訊
- 新北市人民團體「領銜金獎」專區
- 社會福利參與式預算專區
- 新北市公益活動補助：創新性補助專區
- 新北市公益活動補助：一般性補助專區**
- 解散人民團體
- 新北市市級暨區級模範父母親代表選進
- 申請善組社會團體
- 申請善組商業團體
- 人民團體會務及相關表單

補助內容

- **弱勢關懷活動**：辦理弱勢對象之服務或陪伴關懷活動，關懷對象須為弱勢對象或其服務機構。活動如在機構舉行，應包含至少 2 小時之機構服務或參訪。
 - **社會福利服務或權益倡導活動**：辦理以新北市之弱勢對象為主題或為主要參加對象之活動。
 - **專業培力及研習課程**：辦理專業提升或研習課程，應以新北市弱勢對象為主要參加對象，每班每日之課程至少 2 小時，須對外開放參加，不得限制會（社）員身份。
 - **本市社區觀摩研習活動**：辦理新北市社區之觀摩研習活動，主題須為社區營造、社區文化建設或社區公益服務，活動應包含至少 2 小時之實地觀摩或研習課程，並應以新北市弱勢對象為主要參加對象。若參加人員非屬弱勢對象，活動應結合「弱勢關懷活動」辦理，始得申請補助。
 - **辦理社會福利研討會**：舉辦以社會福利、社會安全或弱勢對象保護、權益倡導或服務等為主題之研討會。
 - **主辦國內之國際性活動**：國際性活動係指該活動受到國際組織認可或有邀請其他國家成員（已工作或居住於我國者除外）前來參與之國際性會議、國際交流活動、國際性論壇/研討會或國際性競賽。
 - **其他符合公益性質之活動**：指符合單位作業規範章程（捐助章程）宗旨及任務之公益性質活動，且活動對象應包含新北市弱勢對象。
- ※ **弱勢對象**：指兒童或青（少）年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低（低）收入戶、街友等。

※ 申請書參考範例：

- 弱勢關懷活動（檔案類型：PDF）
- 社會福利服務或權益倡導活動（檔案類型：PDF）
- 專業培力及研習課程（檔案類型：PDF）
- 社區觀摩研習活動（檔案類型：PDF）
- 社會福利研討會（檔案類型：PDF）
- 其他符合公益性質之活動（檔案類型：PDF）

申請計畫範例

計畫名稱

建議載明「弱勢對象類別」
及「社會福利宣導」等字樣

申請書編號：17355468

(本申請書一律「單面列印」，欄位及內容不得擅自修改及刪除)

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 公益活動經費申請暨切結書(表1)

申請單位 基本資料	申請單位	新北市○○○○○協會		
	聯絡地址	新北市○○區○○路○段○號		
	計畫名稱	銀髮族及婦女成長學習課程暨社會福利宣導		
	電子郵件信箱	oooooxxxx @yahoo.com.tw		
	設立日期	99年1月10日	申請日期	108年6月5日
	會(社)員數	(前一年度12月31日結算並經理事會審定之正式會(社)員人數, <u>不含贊助會員</u>)(基金會免填)		250人
	負責人姓名	劉○○	聯絡電話	0912888666
	聯絡人姓名	張○○	聯絡電話	0933444777

聯絡地址

請寫收文地址

會員人數

請正確填報

申請計畫範例

新北市政府社會局補助團體辦理活動經費申請書 (表2)

計畫名稱	銀髮族及婦女成長學習課程暨社會福利宣導
計畫類型	<input type="checkbox"/> 弱勢關懷活動 <input type="checkbox"/> 社會福利服務或權益倡導活動 <input checked="" type="checkbox"/> 專業培力及研習課程 <input type="checkbox"/> 本市社區觀摩研習活動 <input type="checkbox"/> 辦理社會福利研討會 <input type="checkbox"/> 主辦國內之國際性活動 <input type="checkbox"/> 其他符合公益之公開性活動
計畫目的	開設成長課程，讓銀髮族及婦女朋友能夠透過語言音樂學習，陶冶知識及藝術涵養，促進社會參與，落實活到老，學到老之精神。
計畫依據	本會(社)第5屆第3次會(社)員大會決議案。 本會(社)第5屆第8理監事聯席會(董事會)決議案。

計畫類型

請參考作業規範各項活動類型定義選擇正確計畫類型

計畫目的

應載明針對弱勢對象辦理活動的目標

申請計畫範例

指導/主辦/協辦單位

1. 請詳細列出活動所有參與單位
2. 主辦單位應以申請補助單位為主
3. 協辦單位可為政府機關、立委辦公室或議員服務處，但請依實際狀況列舉，切勿謊報
4. 請勿將社會局列為指導或協辦單位

指導單位 (無則免填)	
主辦單位 協辦單位 (無則免填)	本會
活動期程	自 108 年 7 月 22 日 起 至 108 年 12 月 18 日 止 (預定完成日期) (共150天)
活動時間	
活動地點	<input type="checkbox"/> 板橋區 <input type="checkbox"/> 三重區 <input checked="" type="checkbox"/> 中和區 <input type="checkbox"/> 永和區 <input type="checkbox"/> 新莊區 <input type="checkbox"/> 新店區 <input type="checkbox"/> 樹林區 <input type="checkbox"/> 鶯歌區 <input type="checkbox"/> 三峽區 <input type="checkbox"/> 淡水區 <input type="checkbox"/> 汐止區 <input type="checkbox"/> 瑞芳區 <input type="checkbox"/> 土城區 <input type="checkbox"/> 蘆洲區 <input type="checkbox"/> 五股區 <input type="checkbox"/> 泰山區 <input type="checkbox"/> 林口區 <input type="checkbox"/> 深坑區 <input type="checkbox"/> 石碇區 <input type="checkbox"/> 坪林區 <input type="checkbox"/> 三芝區 <input type="checkbox"/> 石門區 <input type="checkbox"/> 八里區 <input type="checkbox"/> 平溪區 <input type="checkbox"/> 雙溪區 <input type="checkbox"/> 貢寮區 <input type="checkbox"/> 金山區 <input type="checkbox"/> 萬里區 <input type="checkbox"/> 烏來區

計

申請計畫範例

計畫內容

□尚不選

參加對象

新北市銀髮族及婦女族群，並以弱勢對象為優先

活動人數

共50人。

活動內容

舉辦銀髮族及婦女之成長課程，包括英文班、舞蹈班、樓教室（地址：新北市中和區○○路○巷○號），開放本市65歲以上銀髮族及50歲以上婦女族群參加，低收、中低收入戶報名優先錄取。

課程安排時間如下：

1. 銀髮族英文班：7/22-12/16，每週一下午14:30-17:30開
2. 婦女舞蹈班：7/24-12/18，每週三下午14:00-17:00開課

課程內容詳如附件課程表。

社會福利宣導課程預計安排：9/2(一)歌唱班下午13:30-14:30、9/4(三)英文班下午13:00-14:00，由社會局指定人員宣講。

預期效益

1. 增進銀髮族、婦女族群之社會參與，提升身心健康，促進人際關係，預計50人受益。
2. 透過社會福利宣導幫助本市銀髮族、婦女認識社會福利政策，了解如何運用身邊資源，並提升福利意識。

參加對象

請敘明弱勢對象類別，如對象多元，則請詳述弱勢對象人數或比例，並把握弱勢為主原則

活動人數

活動合計參與人數（非人次）

活動內容

時間、地點、規劃、流程、梯次、報名、宣導等，請詳述！

預期效益

請分點說明量化及質化效益

申請計畫範例

活動流程

時間	地點	內容
108/07/22 14:30 - 17:30	新北市中和區○○路○ 巷○號	詳如歌唱班課程表(附件)
108/07/24 14:00 - 17:00	新北市中和區○○路○ 巷○號	詳如附件英文班課程表

上開活動流程安排請按下列項目逐項檢核：

- 半日活動須安排至少30分鐘，全日活動須安排至少1小時之社會福利宣導（請明列宣導時段，並載明宣導主題與方式）
- 活動流程應依照「計畫類型」之規定規劃。
- 午餐安排時段為中午12:00之後；晚餐安排時段為17:30後。
- 活動流程安排中間無空檔（時間安排不得有中斷）
- 不得安排自由活動、旅遊健行、餐飲、聯誼、散步等活動（屬旅遊性質）

經費概算

項目	單位	數量	單價	小計	備註
講師鐘點費	元	66	800	52800	歌唱班（超過標準部分自籌）
講師鐘點費	元	66	800	52800	英文班（超過標準部分自籌）
講師鐘點費	元	2	2000	4000	外聘/社會福利宣導
教材費	份	50	250	12500	講義及教材 25人*2班
場地費	月	6	1000	6000	場地租借費(6個月)
雜項支出	式	1	5000	5000	含郵資、文宣、文具用品、礦泉水、照片沖洗
總計				133100	

活動流程

複雜流程請以附件方式補充

經費概算

1. 與計畫直接相關之經費才能編列
2. 自籌項目請於備註標明
3. 計算方式請於備註標明
4. 活動過12:00或17:30才能用餐（不得提前用餐）
5. 經費編列應符合常識邏輯

4

核銷流程說明



核銷應備文件

- ▶ 核銷申請暨切結書。
- ▶ 領據（含金融機構存摺封面影本）。
- ▶ 支出憑證明細表。
- ▶ 活動經費原始憑證改為留存於單位內，並且須保管10年以上，隨時以備查核。
- ▶ 如查核時單位未能提交符合「支出憑證明細表」所列各項憑證，恐面臨追討補助款，如涉及造假舞弊，將移送檢調偵辦。

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 公益活動經費核銷申請暨切結書 (表1)

核銷申請暨切結書 (表1)

載明單位名稱、地址、計畫名稱、
聯絡人姓名及電話

「應備文件」及「補助經費核銷
自我檢核表」，請逐項檢核定勾
選確認

印出紙本後請「理事長簽章」、
「常務監事簽章」並蓋「圖記」

基本資料	受補助單位					
	聯絡地址	□□□	縣	鄉鎮	路	
			市	市區	街	段 巷 弄 號 樓之
	補助計畫名稱				電話	
	聯絡人姓名				手機	
應備文件	[請逐項檢核並勾選確認，如有缺件請備齊後再行提出申請][申請書請單面列印]					
	<input type="checkbox"/> 申請書-表1 (請依表檢核、詳閱切結聲明後蓋用團體圖記且經理事長、常務監事核章) <input type="checkbox"/> 申請書-表2 (活動執行概況及績效表) (請完整填寫所有欄位) <input type="checkbox"/> 申請書-表3 (活動照片) (至少6張，含活動流程、經費支出佐證及社福宣導時段等照片) <input type="checkbox"/> 領據 (須黏附存簿封面影本) (請蓋用團體圖記且經理事長、會計及出納核章) <input type="checkbox"/> 支出憑證明細表 (支出憑證應自行保管10年以上，以利隨時查核) <input type="checkbox"/> 其他：(請說明)					
補助經費核銷自我檢核表	[請逐項檢核並勾選確認，如有不符請補正後再提出申請]					
	1. 申請書	<input type="checkbox"/> 表1已蓋用單位圖記並經負責人、常務監事(監事主席)核章 <input type="checkbox"/> 表3檢附至少6張「彩色」活動照片及「社會福利宣導時段」照片 <input type="checkbox"/> 表3照片包含「活動每日及各項流程」照片及「經費支出佐證」照片				
	2. 領據	<input type="checkbox"/> 已蓋用單位圖記、黏附存簿封面影本並經理事長、會計及出納人員核章				
	3. 支出憑證明細表	<input type="checkbox"/> 收支明細表所列自籌應大於或等於核定自籌比率(若否應繳回部分補助)				
4. 自行保管支出憑證注意事項	<input type="checkbox"/> 憑證應由經辦、驗收、會計及負責人核章且經辦、驗收須非同1人 <input type="checkbox"/> 憑證已依支出項目連具成冊，並有指定專人保管。 <input type="checkbox"/> 憑證有確實填列買受人名稱(單位全銜)、日期、品名、數量及單價。 <input type="checkbox"/> 憑證有載明數量及單價，數量為「一式」時，已製作明細資料 <input type="checkbox"/> 發票或收據載明受補助單位名稱全銜(電子發票僅需載明統一編號) <input type="checkbox"/> 收據應載明店家全名、免用發票之統一編號及地址 <input type="checkbox"/> 熱感應紙發票(電子發票紙本)請於空白處註明發票字軌(發票號碼) <input type="checkbox"/> 講師費項目備有鐘點費領據、印領清冊及課程表 <input type="checkbox"/> 講師費領據載明內外聘、受領人姓名、身分證字號、戶籍地址及受領日期 <input type="checkbox"/> 裁判費項目備有裁判費領據、印領清冊及賽程表 <input type="checkbox"/> 保險費項目備有收據(註明保險內容)、要保書影本、保險人員名冊					

本單位已詳閱新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點、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。本案活動經費支出憑如支出憑證明細表所載，並承諾妥善保管完整支出憑證10年以上，如有違反願負全責並繳回補助款。特此切結。

此致 新北市政府社會局

負責人：(蓋章或簽名)

常務監事(監事主席)：(蓋章或簽名)

(請蓋用團體圖記)

核銷申請暨切結書 (表2)

(本申請書一律「單面」列印，其中欄位及文字內容不得擅自修改及刪除)

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
公益活動經費核銷申請暨切結書 (表2)

一、活動內容	
辦理時間	
實施地點	
參加人數	參加人數_____人，含男性_____人／女性_____人
實際參加人數 與預期人數 符合狀況	<input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 比預期人數多。原因：_____ <input type="checkbox"/> 比預期人數少。原因：_____
二、執行評估	
效益分析	1. 整體滿意度達_____％ 2. 活動受益人數_____人 3. 實際達成效益是否符合預期效益： <input type="checkbox"/> 高於預期 <input type="checkbox"/> 符合預期 <input type="checkbox"/> 低於預期，原因：_____

辦理時間

按照完整計畫起訖時間填寫

實施地點

分點填寫實際活動
地點及地址

實際辦理人數狀況

依照實際活動參加人數與原
計畫預定參加人數比較填寫，
如有差異應詳細說明原因

效益分析

1. 填寫滿意度調查結果
2. 填寫活動最終受益人數
3. 填寫效益評估

核銷申請暨切結書 (表2)

活動執行概況績效表	經費使用狀況	<input type="checkbox"/> 實際支出與原預算金額相符 <input type="checkbox"/> 實際支出超過原預算金額，原因： <input type="checkbox"/> 實際支出未達原預算金額，原因：
	活動檢討	整體活動優點
		整體活動缺點
		後續改進作為
	三、社會福利宣導員滿意度	
	宣導員姓名	
	宣導主題	<input type="checkbox"/> 兒少福利 <input type="checkbox"/> 托育服務 <input type="checkbox"/> 身心障礙福利 <input type="checkbox"/> 老人福利 <input type="checkbox"/> 婦女福利 <input type="checkbox"/> 社安網 <input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 愛心大平台 <input type="checkbox"/> 其他：
	宣導滿意度	1. 社會福利宣導教材： <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
		2. 宣導員表達能力： <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
		3. 宣導員專業程度： <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
4. 整體滿意度： <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意		
其他建議		

經費使用情形

依照實際支用經費與原計畫預算比較填寫，如有差異應詳細說明原因

活動檢討

載明活動優缺點及後續改進作為

社會福利宣導員滿意度

1. 載明宣導員姓名
2. 載明宣導主題
3. 宣導之滿意度
4. 其他建議事項

核銷申請暨切結書（表3）

（本申請書一律「單面」列印，其中欄位及文字內容不得擅自修改及刪除）

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
公益活動經費核銷申請暨切結書（表3）

彩色 活動 照片	（彩色活動照片沖洗黏貼處） （彩色活動照片檔案放置位置）	
	時間： 年 月 日	地點：
	照片描述：	

活動照片

1. 填寫每張照片的時間、地點及照片之內容描述
2. 應提供符合補助項目之照片（如講師鐘點費、講義、布置費等，應提供講師上課、講義冊、場地各項布置等照片）。
3. 應提供活動主要流程照片，請參考流程表提供佐證照片。
4. 照片無法事後補拍，請養成完整紀錄活動及製作品項內容的習慣。

領據

領 據

茲領到貴局補助本會辦理_____補助經費，共計新
臺幣（大寫）____佰____拾____萬____仟____佰____拾____元整。

此 致
新北市政府社會局

金額請填寫國字大寫數字，範例：
零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖

請依立案證書團體名稱填寫並蓋用「團體圖記」

(請蓋用單位圖記)	單位名稱：	
	統一編號：	
	負責人：	<input type="text"/> (簽章)
	會計：	<input type="text"/> (簽章)
	出納：	<input type="text"/> (簽章)
	會(社)址：	

中 華 民 國 年 月 日

此處請黏貼入款帳戶金融機構存簿封面影本

(金融機構存簿封面影本黏貼處)

(影本須能清楚辨識金融機構之名稱、戶名及帳號)

1. 載明活動名稱
2. 載明補助金額（請填寫「國字大寫」數字）
3. 載明單位名稱、統一編號、會址及填寫日期
4. 請由理事長、會計、出納簽章並蓋「圖記」
5. 黏貼單位存摺封面影本

※ 會計、出納不得為同一人！

支出憑證明細表

單位名稱：**000協會**
計畫名稱：**00000計畫**

項 目	支 出 日 期			憑 證 編 號	憑 證 金 額 (新 臺 幣 元)		
	年	月	日		合 計	補 助	自 籌
講師費				1	100000	45000	55000
講師A領據	112	3	16	1-1	30000	0	30000
講師B領據	112	10	31	1-2	50000	45000	25000
講師C領據	112	12	3	1-3	20000	0	20000
餐費				2	60000	5000	55000
○○午餐	112	3	16	2-1	35000	5000	30000
○○晚餐	112	10	31	2-2	20000	0	20000
○○晚餐				2-3	5000	0	5000
場地租借				3	30000	0	30000
○○場租	112	3	16	3-1	10000	0	10000
○○場租	112	10	31	3-2	15000	0	15000
○○場租	112	12	3	3-3	5000	0	5000
印刷				4	15250	0	15250
講義	112	3	2	4-1	11250	0	11250
海報	112	3	1	4-2	2500	0	2500
紅布條	112	2	24	4-3	1500	0	1500
總計					205250	50000	155250
佔總計金額之比例					100%	24.36%	75.64%

填表說明：

1. 本表欄位如有不足請自行增補。
2. 活動支出經費之原始憑證(含自籌經費憑證)應按本表所列確實編號並妥善保存至少10年,俾供本局或審計機關隨時抽查。如發現憑證有毀損或滅失,本局得依實際查得經費支用總額及合於核定補助項目之支用經費數額,按規定比例扣減補助經費,並追討已撥付之補助款。
3. 本表應本誠信原則填列,倘經查核發現有不實之情事,得依情節輕重懲處停止補助1至5年。
4. 自籌經費不得低於計畫總支出經費75%。另若實際支用經費總額低於原核定計畫總經費總額,將依比例扣減補助經費。

支出憑證明細表

須與單位保管所有憑證相符

單位名稱：

計畫名稱：

項 目	支 出 日 期			憑 證 編 號	憑 證 金 額 (新 臺 幣 元)		
	年	月	日		合 計	補 助	自 籌
項目名稱				1	A	a	1
領據、收據、				1-1			
發票等				1-2			
				1-3			
項目名稱				2	B	b	2
				2-1			
				2-2			
				2-3			
項目名稱				3	C	c	3
				3-1			
				3-2			
				3-3			
項目名稱				4	D	d	4
				4-1			
				4-2			
				4-3			
總計					A+B+C+D	a+b+c+d	1+2+3+4
佔總計金額之比例					100%	%	%

注意事項

- ▶ 受補助單位應按原核定計畫內容、補助項目及經費、執行期間及預定進度切實執行，**其經費不得移作他用，如無法按照原核定計畫執行，應重新提出申請。**
- ▶ 因故需變更計畫日期或地點，除遇天災或特殊事故外，**應於辦理活動前陳報本局核准後始得變更。**未依前述規定向本局提報變更者，本局得撤銷補助，如有預撥經費則追回補助款項。

注意事項

- ▶ 除創新性補助計畫外，一般性補助之受補助單位須配合於活動當中安排**社會福利宣導**時段，如活動未滿8小時，應安排至少30分鐘社會福利宣導；滿8小時以上之活動，則至少須安排1小時社會福利宣導。除經本局認定為特殊情形者外，受補助單位應自行邀請經本局培訓取得資格之「**社會福利宣導員**」前往宣講，以宣導本局指定之社會福利或政策主題。
- ▶ 社會福利宣導員名單，請掃描 **QRcode** →



注意事項

- ▶ 受補助單位辦理社會福利宣導，應**主動安排設有投影設備之合適場所**，並備妥相關器材以利現場播放宣導簡報。
- ▶ 因活動或場地之限制，無法安排投影設備場地者，應**主動印製宣導簡報紙本**提供參加者，並得列為申請補助之經費項目。
- ▶ 活動屬於研習課程類型者，得將各課程參加者集中辦理宣導；若活動屬於展覽類型之靜態活動，應於開（閉）幕或擇適當時段安排。

注意事項

- ▶ 活動經費支用單據（支出憑證）請自行妥善**保管至少十年**，以備本局隨時查核或審計機關稽核。
- ▶ 若查（稽）核時，受補助單位未能提出完整活動經費支用單據，本局得依**實際查得經費支用總額及合於核定補助項目之支用經費數額**，按本作業規範之規定比例扣減補助經費，並追討已撥付之補助款。
- ▶ 受補助單位核銷時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，**如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦**。

注意事項

- ▶ 受補助單位如經發現有**同一計畫向本府不同機關（單位）重複申請補助**，將**撤銷補助並追繳補助款**，並**停止補助一年**。
- ▶ 如經發現有**不同單位以同一計畫重複向本局申請補助**，或於**同一時間及地點舉辦活動並皆向本局申請補助者**，將**撤銷補助並追繳補助款**，並依情節輕重**停止補助一年至五年**。

注意事項

- ▶ 受補助單位之**補助計畫與經費執行情形**應經理事會決議通過，交由**監事會審查**，並於下次會員大會追認。
- ▶ 受補助單位之**原始憑證及會員名冊**應依序彙整成冊保管**10年以上**，並由理事長、會計、驗收或證明、經辦人等人核章。
- ▶ 本局得**定期或不定期**派員實地以抽查方式查核受補助單位實際執行情形，並得委託會計師查核收支帳目、會員名冊等相關資料。

報告完畢

如果有任何問題

歡迎透過「新北好團結」LINE官方帳號
提出，我們將竭誠為您解答說明

