

# 臺中市社區發展培力補助計畫

中華民國 108 年 10 月 7 日中市社團字第 1080117653 號函頒  
中華民國 109 年 8 月 12 日中市社團字第 1090092694 號函頒  
中華民國 111 年 8 月 18 日中市社團字第 1110107751 號函頒  
中華民國 113 年 8 月 27 日中市社團字第 1130123468 號函頒

## 一、緣起

依據「社區發展工作綱要」規定社區發展協會負有發展地方之使命，為透過社區培力過程，促進居民參與社區事務，凝聚社區共識，建立社區發展目標，由社區居民發揮自助互助精神，運用資源推展各項福利服務，增進生活品質，特訂定本計畫，俾利社區推行福利服務業務，以達自主活力、幸福永續及社區共生目標。

## 二、目標

- (一) 凝聚居民對社區之認同與歸屬感。
- (二) 推動社區發展福利社區化工作。
- (三) 由領航社區帶領其他社區共同執行社區工作。
- (四) 社區發展在地產業，達成社區永續發展目標。

## 三、輔導單位

- (一) 社區培力中心(以下簡稱培力中心)：臺中市政府社會局委託之專責單位，協助社區規劃、撰寫、申請補助經費及執行計畫，不定期進入社區實地瞭解計畫推動情形，提供建議、諮詢及指導等。
- (二) 本市各區公所(以下簡稱區公所)：受理所轄社區發展協會補助經費核銷及成果彙整等，協助社區連結執行計畫所需在地資源等。
- (三) 臺中市政府社會局(以下簡稱社會局)：核定補助經費，提供行政協調與諮詢服務等。

## 四、補助對象

- (一) 經社會局核准立案且符合下列條件之社區發展協會。

1. 依章程規定召開會員大會及理、監事會議，並檢送會議紀錄(含年度預算、決算、上年度工作報告、新年度工作計畫等資料)，報主管機關備查者。

2. 於任期屆滿辦理改選。

(二) 未符合前列條件者，如經各區公所輔導並確認，已明定召開相關會議或辦理改選之時程者，得予補助，並應於完成前開會議或改選並將會議紀錄(含年度預算、決算、上年度工作報告、新年度工作計畫等資料)報送主管機關備查後，始得辦理核銷請款。

## 五、補助項目及基準

(一) 小旗艦型：

1. 領航社區結合3個協力社區，以同一行政區聯合提案為主，共同辦理跨社區、具創新之服務，辦理內容應有4項以上之服務子計畫，其中2項為福利社區化型。
2. 規劃3年期之執行方向，執行年度應呈現完整方案內容。
3. 同一領航社區最多補助3年為限，第4年起不予補助。
4. 每案最高補助新臺幣125萬元，申請單位自籌總經費百分之十。
5. 擔任小旗艦計畫領航社區，至少具1年旗艦聯合計畫參與經驗。

(二) 聯合社區型：

1. 領航社區結合2個協力社區，以同一行政區聯合提案為主，共同辦理至少3項福利社區化型計畫。
2. 每案最高補助新臺幣50萬元，申請單位應自籌總經費百分之二十。

(三) 福利社區化型：辦理社區長者、兒童及少年、婦女、身心障礙者、新住民及其他族群之福利服務。每案最高補助新

臺幣 15 萬元，申請單位應自籌總經費百分之二十。

(四) 社區產業型：每一社區得依產業發展進度及方向擇一申請，並應具體敘明經營永續性及回饋機制，申請單位應自籌總經費百分之二十

1. 產業發展量能整備，每案最高補助新臺幣5萬元。
2. 產業發展增值，每案最高補助新臺幣12萬元。
3. 產業發展跨域合作推廣，每案最高補助新臺幣15萬元。

(五) 意識凝聚型：辦理技藝、成長、親職教育、主題宣導等系列課程或活動。每案最高補助新臺幣5萬元，申請單位應自籌總經費百分之二十。

(六) 政策補助型：

1. 執行衛生福利部「福利社區化旗艦型計畫」者：最高補助新臺幣30萬元，申請單位應自籌額度為社會局補助總經費之百分之十。
2. 配合社會局政策推動計畫：每案最高補助新臺幣10萬元為原則，申請單位免自籌。

## 六、申請程序

(一) 小旗艦型：每年10月底前社區須送件至培力中心，完成小旗艦資料檢核後，函報申請資料至區公所，經區公所初評後層轉社會局。

(二) 聯合社區型、福利社區化型、社區產業型及意識凝聚型：每年10月底前免備文遞送應備文件(含電子檔)至培力中心。

(三) 政策補助型：

1. 執行衛生福利部「福利社區化旗艦型計畫」者：應於衛生福利部核定後1個月內由受補助單位函報應備文件(含電子檔)至區公所(副知轄管培力中心)層轉社會局。
2. 配合社會局政策推動計畫：由受補助單位函報應備文件

(含電子檔)至區公所(副知轄管之培力中心)層轉社會局。

#### 七、 審查作業：透過書面審查或委員會審查之方式辦理

- (一) 培力中心檢核：統整申請單位遞送之資料，於申請期限結束後一週內填具檢核表（附件1、2），免備文將資料造冊彙送社會局。
- (二) 區公所初評：小旗艦計畫須經區公所初審後函報社會局。
- (三) 社會局複核：就培力中心或區公所所送資料進行複核。
- (四) 審查小組審查：每年12月底前，由社會局邀請專家學者擔任評審委員組成委員會進行審查：
  - 1. 書面審查：福利社區化型、社區產業型計畫，就申請單位計畫書進行書面審查。
  - 2. 簡報答詢：聯合社區型、小旗艦型計畫就申請單位計畫內容及現場簡報方式進行審查，區公所及社區培力中心須出席與會。

#### 八、 應備文件

- (一) 申請表(附件3)。
- (二) 小旗艦計畫檢核表(附件2)。
- (三) 計畫書(含經費概算表及所需相關文件(附件4))。
- (四) 公職人員利益衝突迴避切結書(附件5)。
- (五) 其他視個案需要之文件:依公職人員利益衝突迴避法第14條規定，受補助單位係屬該法第3條所稱公職人員之關係者，需據實表明身分關係，應附公職人員及關係人身分關係揭露表(附件6)。

#### 九、 經費編列標準及規定

- (一) 參照經費補助項目基準表(附件7)。
- (二) 編列經費應依補助項目分別載明單位、數量、單價、預

算數、申請經費及經費來源。

(三) 「鐘點費」申請應檢附「講師學/經歷」及「課程表」等資料。

(四) 各項活動均應投保「公共意外責任險」，可於經費概算表中編列保險費。

(五) 申請小旗艦型及政策補助型計畫(執行衛生福利部「福利社區化旗艦型計畫」)始得編列「專業服務費」。

(六) 申請社區產業型計畫始得依計畫內容編列人才培訓、市場調查費、產品設計諮詢出席費、打樣費用及包裝行銷等費用。

(七) 非補助項目：

1. 國內外旅遊、考察、聯誼性活動或聚餐(參觀及旅遊行程超過活動辦理時間百分之二十五時數視同旅遊活動，該活動不予補助)。

2. 獎金、獎品、宣導品、紀念品、服裝、義賣、勸募等。

3. 團體機構之會務基本運作：如法定會務、公務性活動等費用。

4. 加班費、旅費、點心費、活動性計畫之相關人事費等費用。

5. 設施設備等資本門。

## 十、督導考核

(一) 社會局及培力中心得不定期派員瞭解辦理情形，受補助單位應配合接受訪查相關事項，並依查核建議進行改善，其查核報告列入賡續補助之參考。

(二) 未依核定計畫執行或未依規定於期限內辦理核銷者，應繳回原補助款；實際執行情形與計畫內容不符之部分，亦應繳回該部分補助款，其計畫執行情形列入賡續補助之參考。

(三) 執行小旗艦型計畫及政策補助型計畫(執行衛生福利部「福利社區化旗艦型計畫」)者，應執行下列工作事項，並函報區公所層轉社會局備查：

1. 定期函報會議紀錄：計畫執行中應將工作會議內容作成紀錄(每月至少1次)，作為下次會議檢討改進及社區發展重點方向。

2. 社區專案管理人：

(1) 社區專案管理人(含兼職專案管理人)聘用後10日內，函報相關學經歷證明、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本及切結書(具結已依法投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金)。

(2) 專案管理人服務紀錄：計畫執行期間應每月填寫服務紀錄(附件8)，並於次月10日前函報。

3. 執行成果月報表：計畫執行期間應每月填寫執行成果月報表(附件9)，並於次月10日前函報。

4. 專案計畫績效評估：應於各子計畫執行結束後報送專案計畫績效評估表(附件10)，並於結案時函報成果報告(附件11)。

5. 各項會議，應於會議前通知培力中心並函報本局知悉。

#### 十一、核銷程序

(一) 補助款核定後由社會局函請區公所檢具收據函送社會局撥付，俾轉撥受補助單位。

(二) 為利受補助單位業務推展運作順利得申請預撥專業服務費，其預撥補助經費比例由各區公所依受補助單位實際運作情形撥發預付款。

(三) 各補助經費項目區公所得依執行進度分期撥付受補助單

位；並於計畫完竣後7日內受補助單位應完成經費核銷作業，相關成果資料於計畫完竣後30日內區公所函送社會局建檔報結。

- (四) 受補助單位申請預撥或辦理核銷時，區公所應評估該單位前一年度本計畫之補助經費是否完成核銷，若未完成者應輔導其完成後，始得撥款。
- (五) 區公所於完成核銷撥款程序後應將執行概況考核表(區公所填報)、專案計畫績效評估表、活動成果報告與成果照片送社會局備查。
- (六) 受補助單位核銷之支出憑證，由區公所依規定審核，並妥為保管以備審計機關及社會局查核，倘未能依限執行完畢者應就實際情形辦理賸餘款繳回及核銷。

## 十二、 注意事項

### (一) 計畫相關：

1. 申請小旗艦型計畫書應載明：
  - (1) 3年期之執行方向。
  - (2) 專案人員工作項目與績效評估。
  - (3) 現有服務體系分工狀況與網絡聯結情形。
  - (4) 聯合社區分工及合作。
  - (5) 領航與協力社區經理事會同意加入本計畫之會議紀錄。
2. 申請小旗艦型計畫及聯合社區型計畫於每1子計畫之期程至少3個月以上。
3. 規劃辦理課程、活動或服務須具延續性，至少12小時且6次以上，計畫執行期間至少6周以上，社區產業型除外。
4. 本計畫優先補助福利社區化型、聯合社區型、小旗艦型及社區產業型，以執行弱勢族群社會福利服務為主，補助案件採事前審核，補助款用罄即不再受理申請案件。

5. 計畫審核時得依計畫經費編列、計畫內容合理性及申請單位以往申請相關計畫辦理情形、核銷狀況等因素，於補助最高額度內審定補助金額。
6. 接受本計畫補助之社區應接受培力中心定期實地輔導，瞭解計畫推動情形。

(二) 經費相關：

1. 撥付社區專案管理人薪資應以轉帳方式辦理，俾利確認如實給薪與核銷，如有不當使用或強迫回捐情事，受補助單位需負相關法律責任。
2. 補助經費應專款專用，其支用及管理應依「社會團體財務處理辦法」確實辦理，相關憑證並請依規定保管10年。
3. 受補助單位應於各項宣導資料、活動舞台背景之明顯適當位置標示「臺中市公益彩券盈餘經費補助」字樣。
4. 受補助單位應按原核定計畫執行，補助經費不得移作他用，但如需配合實際需要修正或變更項目、執行期間及進度時，應於一個月前(臨時變更除外)詳述理由，並檢附計畫變更對照表，將變更計畫書及計畫變更對照表遞送培力中心，培力中心檢視變更計畫後函報社會局(副知轄管區公所)同意後執行。計畫修正倘涉及減少總經費，社會局得視修正情形酌減補助金額。

十三、 本計畫如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

十四、 本計畫奉核定後實施，修正時亦同。