

臺中市公設民營身心障礙福利機構營運服務補助計畫

113 年 10 月 18 日訂定

壹、法源依據：身心障礙者權益保障法第 62 條。

貳、計畫目標：藉由結合民間團體之人力、物力、財力及專業，推展臺中市身心障礙福利機構服務，加強與提升身心障礙者之生活照顧與福祉，使社會福利業務永續經營，同時落實身心障礙者福利服務社區化理念；另為促進臺中市公設民營身心障礙福利機構營運服務之順利推展，依機構屬性與業務項目提供業務費、水電費、設施設備購置、汰換及修繕等相關補助。

參、補助單位：臺中市政府社會局(以下簡稱本局)。

肆、補助對象：經營管理臺中市公設民營身心障礙福利機構之財團法人。

伍、補助項目及基準：

一、水電費：

(一) 住宿式服務機構核定總人數未達 120 名者，每年補助上限 100 萬元；
核定總人數達 120 名以上者，每年補助上限 180 萬元。

(二) 日間式服務機構核定總人數達 60 名以上者，每年補助上限 22 萬元。

二、專家學者出席費：

(一) 督導主題包含專業知能提升、個案問題研討、團隊評估、員工情緒管理、危機預防與管理等相關業務輔導，以提升工作人員專業知能及服務品質。

(二) 住宿式服務機構：每年補助上限 12 次，每次補助金額上限為 2,500 元。

(三) 日間式服務機構：每年補助上限 10 次，每次補助金額上限為 2,500 元。

三、專家學者交通費：依照國內出差旅費報支要點及臺中市政府各機關學校報支差旅費補充規定辦理，每機構每年補助上限為 5,000 元。

四、活動費：

- (一) 以促進身心障礙者親子關係及進行社區交流活動為原則，規劃辦理親子座談、社區交流活動等相關主題活動，並得開放機構外身心障礙者及必要陪伴者 1 人參加，每場次參與人次應達 100 人次以上。
- (二) 每年度補助上限 8 萬元，辦理上限為 4 場次。

五、設施設備購置、汰換及修繕：

- (一) 依據機構實際需求於受理期間內逐案提出計畫申請，申請補助項目應列優先順序，並以涉及公共安全及汰舊換新為優先，經審查同意後，補助額度視當年度本局公告之預算額度為原則。
- (二) 申請補助項目中耐用年限達 2 年以上且單價金額 1 萬元以上之設施設備（含電腦軟體），以資本門預算支應。
- (三) 住宿式服務機構每年補助上限 320 萬元；日間式服務機構每年補助上限 80 萬元。
- (四) 申請項目涉及機構建物主體或其重要設施之修繕汰換項目，得經審查同意後，於本計畫當年度預算總額度內支應，不受上開補助上限限制；倘申請經費逾本計畫當年度預算總額度，經審查同意後，得修正以分年分期方式於各年度公告之預算額度內辦理。

陸、申請方式：

一、應備文件：

- (一) 計畫申請書；內容應包含目的、需求評估、計畫實施進度、預期效益、經費概算及查核或建議事項之改善情形等。
- (二) 公職人員利益衝突迴避聲明切結書。
- (三) 其他申請設施設備購置、汰換或修繕項目之應備文件：
 - 1. 應提供修繕範圍施作說明(或佐以圖示)及估價單正本（含產品規格或型錄）；採購金額 1 萬元以下之項目者得免估價單，逾 1 萬元者須有 1

家以上廠商估價單；採購金額逾15萬元以上須有2家以上訪價程序。

2. 設施設備購置或汰換產品倘有涉及資通訊軟體、硬體等相關事務，廠商不得為陸資投資資訊產業事業(依投審會核准之陸資投資資訊產業事業清冊最新資料為主)，執行本計畫之團隊成員不得為陸籍人士；且不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品，核銷時產品應取得原廠或代理商廠牌證明文件，如無法出具證明文件時，應由申請計畫之機構或提供資通訊軟體、硬體或服務廠商檢附非大陸廠牌切結書。

二、受理期間：

- (一) 水電費、專家學者出席費、專家學者交通費及活動費：前一年度11月1日至11月8日止。
- (二) 設施設備購置、汰換及修繕費：於當年度10月31日前採逐案申請方式。

三、審查作業：

- (一) 初審：由本局業務相關人員審查申請單位應備文件，資格審查合格者可參與複審。
- (二) 複審：
 1. 水電費、專家學者出席費、專家學者交通費及活動費等申請項目，由本局邀集身心障礙福利領域專家學者辦理審查會議審議，由審查委員依審查基準進行評審。
 2. 設施設備購置、汰換或修繕等逐案申請項目，由本局視申請項目得邀請相關領域專家學者進行書面審查，或辦理現場會勘，審查結果經簽報核准後辦理。
 3. 如經審查有應修正事項，申請單位應於通知函送達10個工作日內，將修正計畫函送本局覆核。

- (三) 審查基準：

1. 計畫執行情形：50%（計畫實施進度、活動規劃與推動身心障礙福利之關聯性、服務使用者回饋機制）
2. 專家學者輔導內容：30%（輔導內容與提升機構工作人員專業知能及服務品質之關聯性）
3. 行政配合事項及特色服務：20%（滿意度調查及檢討改善、機關查核及委員建議事項改善）

（四）核定標準：審核分數總分達 80 分（含）以上之單位，依本計畫補助項目及基準予以全額補助；審核分數總分未達 80 分之單位，除水電費外，其餘補助項目依申請金額之 80%酌予補助；審核分數總分未達 60 分之單位，不予補助。

柒、經費請撥及核銷：

一、經費請撥：受補助單位應於計畫完成後，於每年度 7 月 31 日前（上半年）及 12 月 9 日前（下半年）檢附收據、支用單據明細表及成果報告（驗收紀錄）等應備文件送本局辦理核銷，逾時不予受理；其中支用單據應依相關法規妥善保存；倘涉及個人所得者，請依稅法規定辦理所得稅扣繳。

二、經費核銷：

（一）各補助項目核銷應注意事項：

1. 水電費：支用單據明細表應註明支用月份。
2. 專家學者出席費：支用單據明細表應註明課程時間及講師。
3. 活動費：成果報告應包含成果照片至少 6 張，並註明實際參與人次。
4. 設施設備增設、汰換及修繕：成果報告應包含驗收紀錄及施工前、中、後照片至少 6 張。

（二）經費核銷表單下載及參考路徑：本局網頁>便民服務>民間團體補助與核銷（依方案屬性）。

捌、其他事項：

一、辦理宣導活動、印製文宣及製作宣導品等需於適當位置標明「臺中市政府社會局廣告」字樣及「臺中市公益彩券盈餘分配基金補助」圖字樣。

二、受補助單位不得以同計畫案重複申請衛生福利部公彩回饋金、臺中市公益彩券盈餘基金等補助，如獲臺中市政府其他局處補助，核銷項目不得重複。倘經查有隱匿不實或造假情事，則撤銷該補助案件，受補助單位應即繳回該補助款，並得依情節輕重對該補助案件停止補助1年以上。

三、受補助所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本局審核不予補助者，受補助之單位得於公文所列期限前提出具體理由申覆，未依限申覆或申覆未獲同意者，該項經費不予補助，已撥付補助款項者，應立即將該項經費繳回本局。

四、其他不予補助情形：

（一）申請補助項目為消耗品、教材教具，或曾獲本局同性質補助及屬委託應辦理並以契約價金給付之事項，不予補助。

（二）補助之設施設備未逾行政院主計總處財物標準分類所列最低使用年限者，不予補助。

（三）申請補助項目違反建築法、建築物室內裝修管理辦法，或經相關權責機關查核勘驗不符法令規定者，不予補助；已補助者應繳回已受領之補助款。

玖、監督管理原則：

一、受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行進度、進度及計畫總經費時，應詳述理由，層報本局業務單位核准後始得辦理。

二、受補助單位申請支付款項時，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。

三、受補助單位提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經本局業務單位核定，改以其他佐證資料結報。

四、本局得派員不定期瞭解辦理情形並抽查受補助單位補助經費收支帳目、計畫執行等相關資料，補助單位應配合受訪查相關事項，並依查核建議進行改善。

拾、本計畫奉核定後實施，如有未盡事宜，得隨時修正補充。