

# 臺中市政府社會局推動國際志工工作營實施計畫

中華民國 108 年 1 月 7 日中市社團字第 1070144910 號函頒

中華民國 108 年 10 月 17 日中市社團字第 1080121052 號修正

中華民國 111 年 9 月 6 日中市社團字第 1110114461 號修正

中華民國 114 年 3 月 21 日中市社團字第 1140044043 號修正

## 一、計畫緣起：

為結合志願服務及民間組織參與，辦理國際志工工作營，透過社區服務、文化交流與體驗在地生活三大主軸，並結合國際友善力量、強化在地青年與社區之多元交流，並協助社區注入新的活力。

## 二、計畫內涵：

透過本計畫補助臺中市在地社區或團體招募國際志工與在地志工，於本市各行政區域內共同參與社區服務，舉凡社區營造、弱勢關懷、環境人文、生態保育、古蹟保存、導覽解說、數位科技、健康促進、衛生醫療、教育輔導、語言教學等，協助國際志工體驗臺中市各行政區內蘊藏之特有文化活動，與在地進行文化交流，並鼓勵青年志工返鄉，扎根在地與增強對原生社區之認同。

## 三、計畫目標：

- (一)透過社區辦理國際志工營，藉此鼓勵在地居民及青年志工一同投入，提升居民對社區之參與感，共同為社區服務。
- (二)引進其他國家志工之人力與文化，促進文化交流及提高國際友人對臺灣的見聞。

## 四、補助對象資格：

- (一)本市立案之社區發展協會，會務正常及財務健全者。
- (二)國內依法登記立案之非營利法人、機構、團體，會務正常及財務健全者(會務運作正常指定期召開會議及報送會議紀錄、會議次數與章程相符、未逾期改選等。)

## 五、補助基準及項目：

- (一)補助基準：  
配合本局推展當年度政策工作計畫或活動，採書面審查，並以每申請單位每年最高累計補助新臺幣 10 萬元為限，申請單位應自籌百分之二十。
- (二)補助項目：  
舉凡辦理國際志工營有關研習、參訪、觀摩活動之鐘點費、撰稿費、場地布置費、場地租借費、器材租借費、印刷費、教材費、活動材料費、交通費及保險費等；如有其他必要之經費項目，依服務內容另行核實增列，補助標準以本局核准為限。

## 六、申請作業程序：須完成社區條件自評表及其他招募國際志工必要文

件：

(一)本市立案之社區發展協會：

社區擬定提案計畫並與社區培力中心共同研修後，於執行活動3個月前將計畫送至所轄區公所，並由區公所函送本局核定之。

(二)國內依法登記立案之非營利法人、機構、團體：

擬定提案計畫後，於執行活動3個月前函送本局核定之。

七、應備文件：

(一)申請表(附件一)

(二)補助計畫書內容應包括(附件二)：

1. 計畫名稱
2. 推行計畫緣起(原因、需求、理由)
3. 計畫簡介(目的、目標)
4. 執行期間、地點
5. 參與對象【在地(青年)及海外志工人數、社區服務(參與)人數】
6. 服務方式
7. 營隊服務工作規劃
8. 工作進度表
9. 資源挹注情形
10. 預期效益

(三)經費概算表：依補助項目分別載明單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額及備註(註明規格、用途)等項。

(四)申請補助講師費活動，應檢附講師學歷/經歷及課程表。

(五)檢附活動場地消防安全設備檢修申報合格證明及投保公共意外責任險。

(六)公職人員利益衝突迴避切結書。

申請表件下載：請至本局網站/分眾導覽/人民團體/社區發展/經費補助/臺中市政府社會局推動國際志工工作營實施計畫/下載。

八、經費請撥、核銷程序：

(一)本市立案之社區發展協會：

1. 採就地審計方式辦理，補助款於核定後由本局函請區公所檢具收據送本局撥付，俾轉撥申請單位，並於計畫完竣後15日內備齊下列資料逕向各公所辦理核銷：

- (1)領據(附件三)。
- (2)支用單據明細表(附件四)。
- (3)收支清單(附件五)。
- (4)受補助單位名稱開立之帳戶存摺影本。
- (5)執行概況考核表(附件六)

(6)成果報告表(附件七)。

(7)活動照片 6 張及其他與活動相關文件資料。

2. 各區公所於完成核銷撥款程序後應將活動成果報告與成果照片、營期間之簽到表影本乙份、並填報執行概況考核表(附件八公所結案版本)送本局備查結案。

3. 受補助單位(社區發展協會)核銷之支出憑證，由各區公所依規定審核，並妥為保管以備審計機關及本局查核；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。

(二)國內依法登記立案之非營利法人、機構、團體：

接受補助單位，於計畫執行完竣 15 日內，備齊下列資料逕向本局辦理核銷，並自行保存各項經費支用單據：

1. 領據(附件三)。

2. 支用單據明細表(附件四)。

3. 收支清單(附件五)。

4. 受補助單位名稱開立之帳戶存摺影本。

5. 執行概況考核表(附件六)

6. 成果報告表(附件七)。

7. 活動照片 6 張及其他與活動相關文件資料。

(三)支領各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依稅法規定辦理所得稅扣繳。

(四)未依原核定計畫執行或辦理核銷結案者，除應繳回原補助款外，再次申請補助時，不予補助。

九、輔導事項：

(一)本局得不定期派員了解辦理情形瞭解辦理情形，受補助單位應配合接受訪視相關事項。

(二)受補助單位為社區發展協會者應接受本市社區培力中心實地輔導，瞭解計畫推動情形。

(三)受補助單位需參加本局不定期舉辦之聯席會議或相關活動，以發揮經驗整合之綜效。

十、注意事項：

(一)受補(捐)助經費結報時應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同 1 案件由 2 個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

(二)受補助之民間團體申請支付款項時，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)計畫審核時依計畫經費編列、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。

(四)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。

(五)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計畫，應於 1 個月前(除為臨時變更外)詳述理由，並檢附計畫異動申請表(如附件九)，報本局核准後始得辦理，並由本局副知相關單位等；如計畫修正倘涉及減少總經費，本局得視修正情形酌減補助金額。

十一、本計畫依據臺中市政府推展社會福利補助作業要點標準辦理；如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

十二、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。