

新竹市東區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作實施計畫

111年3月7日核定

一、依據：

- (一) 社區發展工作綱要。
- (二) 中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點。
- (三) 政府支出憑證處理要點。
- (四) 中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項。
- (五) 新竹市政府對民間團體及個人補捐助經費作業及管考注意事項。
- (六) 新竹市東區區公所對民間團體及個人補捐助經費作業規範。

二、目的：

鼓勵市民發揮自動互助精神，有效運用公私部門各種資源解決社區問題，以促進社區發展，增進居民福利，建設團結互助之祥和社會。

三、補助對象：本區轄內核准立案且會務組織及運作健全之社區發展協會（以下簡稱社區）。

四、補助項目：

- (一) 推動社會福利社區化。
- (二) 績優社區觀摩：

本申請以1年申請1次為限，若申請2天以上觀摩者，需安排2處社區觀摩(並提出觀摩行程表)其觀摩對象如下：

 1. 獲衛生福利部-社區發展工作評鑑績優單位者
 2. 各縣市政府評鑑績優單位者
 3. 其他具特色社區發展協會
- (三) 維護與發揚鄉土文化、民俗技藝
- (四) 推動社區守望相助
- (五) 社區藝文康樂活動
- (六) 社區長壽俱樂部
- (七) 社區媽媽教室

- (八) 社區志願服務團隊
- (九) 社區圖書室
- (十) 社區全民運動
- (十一) 社區綠化美化
- (十二) 其他

五、補助標準及注意事項：

- (一) 每 1 計畫必須有 20%以上之自籌款。
- (二) 每 1 社區發展協會每案最高以補助新臺幣（下同）2 萬元為原則。
- (三) 不予補助項目：各項法定會議、旅遊（健行）、聚餐、烤肉及慶生等聯誼性質活動；獎助學金、紀念品、摸彩品、住宿費、禮品、禮金、獎金、服裝、水電費、工資、風景遊樂區門票；汽機車之採購、維修及油料費、非消耗物品；其他有危險之虞等經費項目；已逾時效或辦理完竣之計畫案亦同。
- (四) 其他補助基準：補助項目均應以新竹市政府各項標準核支
 1. 誤餐費：每人每餐 100 元（早餐 50 元）、茶水費每人每天 20 元。
 2. 紅布條上限 1,500 元，應印有指導單位：新竹市東區區公所。
 3. 講師費：
 - (1) 社區內具相關專長之師資以內聘鐘點費標準支給 800 元、外聘師資鐘點費 1600 元。
 - (2) 媽媽教室、民俗技藝團隊等研習課程時數 20 小時以上（含 20 小時）之計畫，其支給標準為內聘 400 元、外聘 800 元。
 4. 運動競賽裁判費支給標準為每人每天 800 元。
 5. 評審委員出席費、專家學者出席費支給標準為每人每天 2,000 元。
 6. 宣導品、宣導手冊：每人每份補助不超過 30 元，補助上限 5,000 元。
 7. 雜支補助上限不得超過計畫總經費 5%。
- (五) 如計畫內容具特殊性，經區長核可者，得增加補助費用。
- (六) 注意事項
 1. 申請補助案件不得贊助對個人舉辦之活動，或以定額分配方式處理。

2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。
3. 受補助社區應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用；受補助社區於計畫有所修正時，於原計畫執行日前書面通知本所核准後方得辦理，逾期或未報本所核准變更者，本所得不予補助。
4. 補助項目如涉及預算法第六十二條之一所規範之「平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體」政策及業務宣導相關業務時，應明確標示「廣告」二字，且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。受補助單位應填列「辦理政策及業務宣導之執行情形表」通知補助單位，各業務單位應就其執行情形加強管理，按月報送表件供本所行政室彙總。

六、申請應備文件：

- (一) 申請函。
- (二) 計畫表及經費概算表（需敘明預期效益及評量指標）。
- (三) 申請研習計畫補助時，所聘講師應具有該課程主題相當之學、經歷，並檢附講師簡歷（註明講師相關學經歷與專長、聯絡電話）及研習課程表。
- (四) 申請績優社區觀摩補助，應檢附欲觀摩績優社區之簡介及行程表。

七、受理時間：

- (一) 計畫辦理前1個月起，函送申請文件至本所，一次申請一案為原則，他案已接受本所補助，尚未辦理核銷者，不得申請新案，惟辦理研習課程或活動時間相隔未逾1個月者除外。
- (二) 於各年度內申請補助。

八、審核原則：由本所就下列原則進行審查

- (一) 會務運作狀況。
- (二) 申請計畫內容和組織章程之任務、成立目的之關聯性。
- (三) 申請計畫內容及文件完備性。

(四) 前一年度申請計畫之辦理及核銷情形。

九、經費核銷：

受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於計畫結束後 1 個月內，檢附收支清單及各項支用單據結報函送本所辦理；本所於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象。(12 月份辦理之計畫，應於 12 月 20 日前完成結報)：

- (一) 收據正本(應詳填計畫名稱、補助金額、具領單位、統一編號、聯絡方式等，並蓋用圖記、理事長、會計及出納等人印章)。
- (二) 計畫執行成果表(需依計畫書之評量指標敘明實際執行效益)。
- (三) 受補(捐)助者經費結報時，應檢附收支清單及各項支用單據(應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理)結報，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由 2 個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。本所於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象，受補(捐)助對象應依有關規定自行保存各項支用單據。
- (四) 成果照片 6 張以上(顯示足資證明參加人數及辦理形式等)。
- (五) 績優社區觀摩與社區研習計畫，均應檢附成果報告、績優社區觀摩另附旅行平安保險證明資料，未辦理保險者不予補助。
- (六) 受補助社區結算之經費或實際計畫內容，如有不符規定，經本所審核退件者，受補助單位得於 15 日內提出申復，申復未獲同意者，逕由本所扣減補助金額。
- (七) 對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等，如涉及個人所得，受補助單位應負責依「薪資所得扣繳辦法」之規定辦理。
- (八) 受補助單位申請辦理核銷時，應本誠信原則對所提出支出單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、督導與查(考)核：

- (一) 受補(捐)助對象依規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各單位應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該

補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

（二）查（考）核以書面為主，實地查（考）核為輔。受補助單位應備妥申請補助計畫書（含經費概算表）及成果報告書（含執行成果表、經費收支清單、各項支用單據、活動照片及海報文宣等相關資料）依序排序整理，俾利考核作業進行。

（三）查（考）核作業：

1. 實地督導：為瞭解受補助單位經費運用情形，本所得於計畫推展期間進行實地督導訪視。
2. 考核小組：設考核委員 3-5 人，由本所相關業務同仁擔任。
3. 考核期程：每年考核 1 次，並於考核作業完成後召開檢討會，就整體效益評估及考核缺失等意見，研討改進方案。
4. 考核受補助單位選定：自前一年度受補助單位總數 10% 範圍內選取，並以補助金額及次數多者，優先列入考核。每年至少考核 1 個受補助單位。

（四）申復機制

1. 查有同一案件向 2 個以上機關提出申請補助，未依規列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目、金額，且有隱匿不實或造假情事者，本所將函文通知受補助單位撤銷該補助案件及收回已撥付款項。惟，受補助單位得於 15 日內，向本所提出申復。
2. 查有未依補助用途支出或有虛（浮）經費及其他缺失等情事，本所將函文通知受補助單位補正送審或繳回部分（或全額）補助款。惟，受補助單位得於 15 日內，向本所提出申復。
3. 受補助單位如經查（考）核有上列 2 項之情事，本所將列入下一年度補助參考及年度查（考）核建議名單內。但，核有上列 2 款之情事且未依限補正、繳回補助款者或申復未獲本所同意者，除追繳補助款外，並於下一年不受理該單位之補助申請。
4. 受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，經本所審核結果應予收

回時，受補助單位得於文到 15 日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本所。

十一、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

十二、附表：

附表一：計畫申請表及經費概算表

附表二：觀摩單位簡介及活動行程表

附表三：收據

附表四：執行成果表

附表五：經費收支清單

附表六：黏貼單據用紙

附表七：執行成果照片

附表八：觀摩心得報告表

附表九：研習課程成果報告表

附表十：確認表

附表一：計畫申請表及概算表

新竹市東區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫申請表

申請單位	新竹市東區_____社區發展協會				
立案核准字號	理事長		總幹事		申請日期
年 月 日	電話		電話		年 月 日
府社 字第 號	聯絡地址				
計畫名稱					
計畫屬性	<input type="checkbox"/> 1. 推動福利社區化 <input type="checkbox"/> 2. 績優社區觀摩 <input type="checkbox"/> 3. 維護與發揚鄉土文化、民俗技藝 <input type="checkbox"/> 4. 推動社區守望相助 <input type="checkbox"/> 5. 社區藝文康樂活動 <input type="checkbox"/> 6. 社區長壽俱樂部 <input type="checkbox"/> 7. 社區媽媽教室 <input type="checkbox"/> 8. 社區志願服務團隊 <input type="checkbox"/> 9. 社區圖書室 <input type="checkbox"/> 10. 社區全民運動 <input type="checkbox"/> 11. 社區綠化美化 <input type="checkbox"/> 12. 其它				
計畫內容	活動地點		活動時間	____年____月____日 (上) ____時至____時	
	參加對象		參加人數	合計：____人(含志工) 男____人、女____人	
	依據	<input type="checkbox"/> 本會第 屆第 次會員大會通過之 年度工作計畫 <input type="checkbox"/> 本會第 屆第 次理監事聯席會議通過			
	目的				
	實施方式				
預期效益	<input type="checkbox"/> 透過市政建設與社會福利宣導，提升社區民眾社會參與。 <input type="checkbox"/> 動員志工____人，服務____人次達活動目標。 <input type="checkbox"/> 其他：				

新竹市東區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫經費概算表

申請單位	新竹市東區 社區發展協會					
計畫名稱						
經費項目	單位	數量	單價	金額	項目內容說明	備註
小計						
合計〈新台幣〉	元			社區自籌	元	
				公所補助	元	
				市政府補助	元	

承辦人：

會計：

理事長：

附表二：觀摩單位簡介及活動行程表

新竹市東區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫觀摩單位簡介及活動行程表

受訪社區名稱	新竹市東區 社區發展協會		
參觀訪問時間	年 月 日	受訪社區聯絡人：	
		聯絡電話：	
參觀訪問社區簡介			
受訪社區特色優點 (指人文、生態、社會關懷、宗教信仰、工商發展、都市化程度等足堪學習之處)			
受訪績優社區 獲獎紀錄			
活動行程(內容)	時 間	行 程	備 註
	第一天(月 日)		
		集合出發/早餐/車程	
			1. 績優社區觀摩參訪
	第二天(月 日)		
			2. 績優社區觀摩參訪
	車程/晚餐/賦歸		

總幹事(或承辦人):

理事長:

附表三：收據

收 據			
摘 要			
用 途	推展社區發展工作		
金 額	新台幣 萬元整		
上列款數已照數收訖此據 新 竹 市 東 區 區 公 所 台 照			
受補助單位	(請加蓋立案圖記)		
理 事 長	簽章		
會 計	簽章		
出 納	簽章		
統一編號			請務必填寫正確無誤
會 址			
備 註	銀行		分行
	帳號		
日 期	中 華 民 國 年 月 日		

※以上資料請務必正確填寫無誤，以免拖延核銷入帳時間。

社區發展協會金融機構存摺封面影本黏貼(或掃描後列印)處

※若貴協會於金融機構帳戶名稱附加有理事長姓名(例如存簿戶名為：新竹市○○區○○社區發展協會-○○○)，務請以手寫加以註明，或請該金融機構列印全部字樣之存摺封面。以免產生金融機構退件重新撥款入帳時，再次扣繳手續費之情形。

附表四：執行成果表

新竹市東區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫執行成果表

受補助單位				
受補助計畫				
辦理時間	原訂辦理時間	年 月 日	實際辦理時間	年 月 日
參加人數		辦理地點		
實際效益				
經費概算	新臺幣 元正			
實際支出	新臺幣 元正			
經費分擔及補助款運用情形	社區自付金額	新台幣	元	<input type="checkbox"/> 自籌達 20%以上 <input type="checkbox"/> 自籌未達 20%以上(依比率酌減補助金額)
	公所補助金額	新台幣	元	
	市政府補助金額	新台幣	元	
	詳如經費支出明細表			

本會基於誠信原則，經費支出均專款專用、實報實銷，對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，願負相關法律責任。

總幹事（或承辦人）：

會計：

理事長：

附表六：黏貼單據用紙

新竹東區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫經費粘貼單據用紙

受補助單位	新竹市東區 社區發展協會		
計畫名稱			
憑證編號	預算科目	金額	用途說明
經手人	驗收或證明	會計人員	理事長

憑證除列明採購品名等外須再注意抬頭、日期、統一編號、負責人章(發票免)、地址。經手人與驗收證明不得為同一人。

-----支出憑證(發票或收據)粘貼線(附件粘貼於背後)-----

附表七：執行成果照片

新竹市東區區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫執行成果照片

受補助單位	新竹市東區 社區發展協會		
計畫名稱			
(照 片)			
日期		照片內容	
地點		說明	
(照 片)			
日期		照片內容	
地點		說明	

附表八：觀摩心得報告表

新竹市東區 _ _ _ _ 社區發展協會績優社區觀摩心得報告表

受訪社區名稱	社區發展協會		
參觀訪問時間	年 月 日	受訪社區接待人	
參觀訪問重點			
受訪社區特色 (指人文、生態、社會關懷、宗教信仰、工商發展、都市化程度等)			
受訪社區優點 (指社區居民的參與度、活動多元性、自籌活動款能力、創新及行銷能力、人力資源運用、與其他社區學校團體的互助等足堪學習之處)			
參訪心得 (指如何將參訪社區的優點運用於本社區)			

總幹事 (或承辦人):

理事長:

附表九：研習課程成果報告表

新竹市東區_____社區發展協會研習課程成果報告表

課程名稱	
授課講師	
課程目標	
上課日期	
上課地點	
出席情況	報名人數： 人，出席人數： 人，出席率： % (附簽到表)
課程大綱	
學員滿意度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講師 2. 課程效用 3. 行政安排 4. 整體評價
課程檢討與建議	

總幹事（或承辦人）：

理事長：

