

新竹縣政府辦理健全老人友善環境促進社會參與服務計畫

壹、依據：

老人福利法第27條暨老人福利機構設立標準第32條辦理。

貳、目的：

辦理本縣老人文康活動中心修繕及充實相關設施設備，以增進長者生活品質、充實精神生活，促進老人身心健康，落實老人福利服務。

參、主辦單位：新竹縣政府。

肆、經費來源：

公益彩券盈餘分配基金-老人綜合福利-會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費-捐助、補助與獎助-補(協)助政府機關(構)項下辦理。

伍、實施對象：本府列冊之老人文康活動中心。

陸、補助項目及標準：

一、申請時間：每年一月開放申請，鄉鎮市公所於次月15日前彙整申請案送本府申請經費。

二、補助項目：

(一)增設或改善無障礙設施：依建築物無障礙設施設計規範規劃設計。

1.無障礙設施：係指定著於建築物之建築構件，使建築物、空間為行動不便者可獨立到達、進出及使用，無障礙設施包括室外通路、避難層坡道及扶手、避難層出入口、室內出入口、室內通路走廊、樓梯、昇降設備、廁所盥洗室、浴室、輪椅觀眾席位、停車空間等。

2.無障礙設備：設置於建築物或設施中，使行動不便者可獨立到達、進出及使用建築空間、建築物或環境。如升降機之語音設備、廁所扶手、有拉桿之水龍頭等。

(二)設施修繕：依建築物公共安全檢查相關法規進行修繕或符合下列要件之一。

1.部分設施損害（包含漏水、地板磁磚剝落...等修繕工程）。

2.室內外整修或粉刷。

3.閒置空間已轉型或預作其他服務，需進行改善或充實更新設施設備。

三、補助額度：各鄉鎮市公所申請補助經費補助80%，鄉鎮市公所自籌20%。

四、申請單位同年度向本府提報申請經費之項目不得再送請陳轉衛福部及其他單位申請經費。

五、已核定相同設施設備者，每隔3年始得再提出申請。

柒、申請應備表件：

(一)申請表(如附件一)。

(二)計畫書(如附件二)：內容包括計畫名稱、目的、主(協)辦單位、實施期程、地點、計畫目標及內容、預期效益、經費概算及經費來源。

(三)建物使用執照影本、修繕工程書圖。

捌、辦理程序：

一、申請單位應檢附上開第柒點之表件一式二份，向本府提出申請：

二、各鄉鎮公所依前項提出之計畫內容詳實審核，經審核符合規定者，送本府依預算額度、申請計畫內容、申請補助項目及基準規定核定經費。

三、接受補助單位經核撥補助購置之設施設備，應納入財產管理登記。

玖、經費核銷暨成果報告：

一、各鄉鎮公所應於工程完竣後30日內檢具領據、支出明細表(附件四)、財產清單(附件六)、相片（附件七）、執行概況考核表(附件八)及成果報告等資料送本府辦理核銷。

二、申請單位未於規定時間內辦理核銷結案者，將不得再提送計畫申請。

拾、本計畫所需經費，由本府編列公益彩券盈餘分配基金辦理，經費用罄停止受理申請。

拾壹、本計畫如有未盡事宜，得隨時修訂之。

新竹縣政府_____年辦理健全老人友善環境促進社會參與服務申請表					
申 請 單 位				地 址	
承 辦 人	職 稱		姓 名		電 話
(申請單位用印)					
計 畫 名 稱					
實 施 地 點				實 施 期 間	
計 畫 內 容 概 要					
預 期 效 益	(請填寫具體數據)				
自 籌 經 費				申請新竹縣政府 經費	
計 畫 總 經 費					
附 件 (請逐 項檢視 應備文 件是否 備齊並 打勾)	各鄉鎮公所老人文康中心				
	<input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 建物使用執照影本 <input type="checkbox"/> 其他				
本府 意見	<input type="checkbox"/> 申請之鄉鎮公所應附文件已備齊且均符規定。 <input type="checkbox"/> 其他審核意見：				
	承辦人		科長		副處長
				處長	

附件一				

附件二

_____年度【**單位名稱**】 辦理健全老人友善環境促進社會參與
服務計畫書

一、目的：

二、主辦單位：

三、協辦單位：

四、實施期程：

五、實施地點：

六、計畫內容及目標：

七、預期效益：

八、經費概算：

(壹)經費來源：

(貳)經費概算表：

(含項目、數量、單位、單價、總價、使用說明等)

附件三

受補助單位名稱：_____

接受新竹縣政府補助經費支出憑證簿

會計年度： 年度	日期：
計畫項目：	
新竹縣政府核准日期及文號：	
補助經費新臺幣（大寫）：	元
支出憑證共 張，計新臺幣	元
在新竹縣政府補助經費項下報支數 計新臺幣（大寫）：	元
繳回新竹縣政府賸餘經費新臺幣（大寫）：	元
經費孳息金額新臺幣（大寫）：	元
其他收入金額新臺幣（大寫）：	元

機關（單位）審核簽章

新竹縣政府	業務單位	
-------	------	--

	會計單位	
	機關長官	
接受補助單位	業務單位	
	會計單位	
	單位負責人	

填表說明：請各接受補助機關（單位）於計畫執行完畢後，連同「經費支出明細表」、「支出憑證」依序裝訂。

附件五**(單位名稱)**

黏貼憑證用紙

憑證編號	金 額						用途說明
	十 萬	萬	千	百	十	元	

經手人	會計	出納	單位主管

-----憑--證--黏--貼--處-----

附件六**新竹縣政府辦理辦理健全老人友善環境促進社會參與服務計畫財產清單****財產保管單位：**

購置日期	財產名稱	廠牌型式	單位	數量	單價	總價	預算來源	存放地點

保管人**會計****負責人****單位圖記**

- 備註：1. 「型式廠牌來源」請詳填購買設備相關資料。
 2. 「預算來源」請分新竹縣政府補助、自籌 2 種。
 3. 「存放地點」請詳明住址。
 4. 保管人請專責妥為運用本設施設備，並負相關保管責任。

附件七

計畫名稱：

辦理單位：

照片日期：

說 明：（改善前）

黏 貼 照 片

計畫名稱：

辦理單位：

照片日期：

說 明：（改善後）

黏 貼 照 片

附件八

機關（單位）名稱：

接受新竹縣政府社會福利經費 _____ 年度年執行概況考核表（A4 格式）

中華民國____ 年 1 月 1 日起至____ 年 12 月 31 日止

單位：新臺幣元

日期	申請單位	申請計畫	申請時 自籌經費	核定 經費	預定完 成日期	實際完 成日期	累計實支數			執行 進度 %	核銷 情形	備註 (受益人次)
							合計	自籌經 費支出	補助經 費支出			
		辦理健全老人友善 環境促進社會參與 服務計畫										

填表說明：1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。

2. 「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本局核定之補助金額。

3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本局據以備查建檔結案。

4. 「累計實支數」，如包含經常支出及資本支出，或經常支出內包含「專業服務費」，受補助單位應另以附件十三之一附表說明其「累計實支數」欄位內「自籌經費支出」及「補助經費支出」之「經常支出」、「資本支出」分配情形；「經常支出」內如包含「專業服務費」亦應分項說明。

5. 備註欄內請填報受益人次。

業務單位：

主辦會計：

單位主管：