

110 年新竹縣政府推動社區發展工作補助作業計畫

壹、目的：新竹縣政府（以下簡稱本府）為協助轄內各公所輔導社區健全發展，協助本縣立案社區發展協會推動社區發展工作，增進居民福利，以達成福利社區化之目標，特訂定本計畫。

貳、補助對象：本縣立案一年以上且會務正常運作、財務健全之社區發展協會，並經本縣鄉(鎮市)公所及社區培力育成中心輔導提案者。

參、主辦單位：新竹縣政府(以下簡稱本府)。

肆、協辦單位：本縣鄉(鎮市)公所、本縣社區培力育成中心。

伍、補助內容及類型：

一、社區福利服務方案

(一) 申請補助原則：

1. 申請計畫之社區應自籌 20%以上經費配合，辦理推動社區老人、兒童少年、婦女(含新住民)、身心障礙者、弱勢家庭等延續性福利服務方案（如關懷訪視、兒少課後陪伴、單親服務…等）。
2. 辦理具有福利社區概念之社區刊物、單張及摺頁發行及印製。
3. 辦理社區老人、兒童少年、婦女(含新住民)、身心障礙者等成長性學習活動(至少 20 小時以上)。
4. 限於新竹縣境內辦理。

(二) 補助標準：

辦理延續性福利服務方案，每案最高補助新臺幣 10 萬元；辦理成長性學習活動及刊物等，每案最高補助新臺幣 2 萬元。

二、推展社區發展工作方案

(一) 申請補助原則：

1. 申請計畫之社區應自籌 20%以上經費配合，辦理社區綠化及美化、鄉土文化、民俗技藝維護及發揚、社區環境衛生改善及處理或推展社區全民運動等符合衛生福利部金卓越社區選拔項目主題之推展社區發展工作項目。
2. 限於新竹縣境內辦理。

(二) 補助標準：

每案最高補助新臺幣 5 萬元。

三、社區特色或創新方案

(一) 申請補助原則：

申請計畫之社區應自籌 20%以上經費配合，配合政策性推動志願服務推動方案、高齡(青年、企業)志工推動方案、社區輕旅行、社區產業等方案或研提具有創新、社區特色之延續性之方案。提案社區輕旅行及社區產業除研習課程外，應具體敘明經營永續性及回饋機制。

(二) 補助標準：

每案最高補助新臺幣 15 萬元。

四、聯合社區旗艦型計畫

(一) 申請補助原則：

1. 申請提案之社區應有申請辦理上述 3 種方案(社區福利服務、推展社區發展工作、社區特色或創新方案)其中一項，由提案社區帶領 1 個以上社區共同申請提案，並自籌 20% 以上經費配合(含公所補助款及社區自籌)，由公所整合所轄社區發展協會推動社區發展業務，提報本府社會處，並經評選會議審查通過。
2. 須研提具有創新、社區特色、跨社區、跨局處及延續性之計畫，其中應包含社區福利服務，且各參與社區應至少主辦 1 項計畫，福利計畫類型包含：老人福利、兒童及少年福利、婦女福利(含新住民)、弱勢家庭福利、身心障礙福利、家庭暴力暨性侵害防治及志願服務等。
3. 社區提案前須召開至少一次提案籌備會議(提案申請時檢附於計畫內)，並參與本府辦理之社區旗艦型計畫相關課程及社區實地輔導 2 次以上。

(二) 補助標準：

1. 大旗艦社區(含提案社區至少 5 個社區)每案最高補助新臺幣 100 萬元。
2. 小旗艦社區(含提案社區至少 3 個社區)每案最高補助新臺幣 60 萬元。
3. 攜手社區(含提案社區至少 2 個社區)每案最高補助新臺幣 30 萬元。

五、社區選拔計畫

(一) 申請補助原則：

為增能本縣社區發展協會參加中央社區選拔，本項為本府政策性補助方案，為爭取本縣社區佳績，補助金額不受自籌款限制，限由本縣推薦參與中央選拔之績優社區研提方案申請。

(二) 補助標準：

每案最高補助新臺幣 5 萬元。

陸、申請時間：計畫應於 110 年 3 月 30 日前提出申請(社區選拔計畫不在此限)，逾申請期限者，不予受理。倘年度經費有剩餘，將擇期辦理第 2 次申請。

柒、申請程序及應備文件

- 一、社區發展協會應檢具申請表(附件 1)、計畫書(附件 2)、理、監事會會議紀錄或年度工作計畫及其他視個案需要補充之文件函報鄉(鎮市)公所先行初審後，層報本府複審。
- 二、計畫書內容應包括目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、課程內容及時數、講師及相關學經歷、證照、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項。
- 三、本計畫第伍點每一個社區發展協會各以申請 2 案補助類型為限，提案聯合社區旗艦型計畫之領航社區不得再申請其他案件，協力社區可以再申請 1 案補助類

型。

捌、補助項目及標準

- 一、講師鐘點費：外聘 1,600 元，內聘 800 元。
- 二、出席費：聘請專家學者參與工作會議擔任輔導老師，每人每場次 2,000 元；所聘專家學者須有輔導社區發展之經驗。
- 三、專家學者、講師及輔導老師交通費：限縣外講師，若搭乘高鐵，須檢附相關車票或購票證明，其餘依自強號火車票價計算。
- 四、場地佈置費：場地佈置、場地租金(水電、清潔費)及器材租借等費用。
- 五、膳食費：每人每餐 80 元。
- 六、茶水費：每人每日 20 元。
- 七、印刷費：依憑證核實支付。
- 八、活動材料費：依憑證核實支付。
- 九、保險費：依憑證核實支付。
- 十、文具：依憑證核實支付。
- 十一、雜支：含攝影、郵資及運費等相關行政費用，每案最高 6,000 元。
- 十二、本計畫補助為經常門經費，補助項目不含工作人員薪資、行政管理費、獎金(品)、紀念品、住宿及硬體設備之購置等費用。

玖、撥款及執行

- 一、經審核通過補助計畫，補助款函請公所納入預算。
- 二、補助款由公所納入預算辦理（為爭取執行時效，必要時請協商各鄉鎮市民代表會同意先行墊付），並由社區發展協會依執行進度檢附領據、原始支出憑證向公所請款。
- 三、受補助單位應按原核定計畫內容、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫內容、執行期間及進度時，應詳述變更理由及內容，於原預定執行日前 15 日層轉本府核准後方得辦理。補助單位未依前項規定向本府提報變更計畫書，本府得終止補助，並請受補助單位繳回未執行之賸餘經費；惟因天災等不可抗力者，得於事後 15 日內申請變更。
- 四、未能於限期內執行完畢者應由公所就實際執行情形辦理賸餘款繳回暨核銷。
- 五、受補助單位對於專家學者出席費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。

拾、督導及考核

- 一、受補助之計畫應於 110 年 12 月 15 日前執行完畢，同年 12 月 31 日前檢送執行概況考核表、相關系列子計畫皆應填具成果報告表及彩色活動照片(至少 4 張)等資料 1 式 2 份裝訂成冊，由公所層轉本府辦理結案，逾期未報結者列入下次補助與否之參考。

- 二、補助計畫未執行者，應全數繳回補助款，並於下年度起2年內不得申請補助。
- 三、未依計畫執行或經費支用不當者，應繳回未依計畫執行項目及支用不當之經費，並不得申請下年度補助。
- 四、以前年度尚有未結案件之社區發展協會不得提出申請補助。
- 五、受補助之社區發展協會，應參與本府辦理之社區成果展活動，未參與者，不得申請下年度補助。

拾壹、輔導與聯繫機制

- 一、本府社會處：主要任務為輔導與協助社區互助狀況，並給予經費補助。相關社工員、工作人員運用專業知能，協助所轄社區提供輔導諮詢，尤其對福利社區化有關方案提供督導。
 - 二、本縣各鄉(鎮市)公所：為第一線輔導單位，需了解並提供所轄協力社區之輔導諮詢。
 - 三、輔導團：由本縣社區培力育成中心協同專家學者組成，於本年內不定期實地赴所輔導社區瞭解工作推動情形，其任務為政策建議、諮詢輔導、技術指導。
 - 四、工作暨督導會議：由縣府相關工作人員、各公所、社區培力育成中心輔導團、專家學者所參與之會議，於年度內至少舉辦1次會議，透過會議之辦理共同討論、分享本年度各協力社區執行情況及研擬方案推展相關規劃。
- 拾貳、經費來源：本府編列相關預算項下支應，經費用罄則停止補助。
- 拾參、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

(附件 1)

新竹縣政府 () 年度推動社區發展工作補助計畫申請表

申 請 單 位				立案 文號			
會 址				統一編號			
負 責 人	職 稱		連 絡 人	職 稱		連絡電話	
	姓 名			姓 名		傳 真	
						e-mail	
補 助 類 型		☐ 社區福利服務方案 ☐ 推展社區發展工作方案 ☐ 社區特色或創新方案 ☐ 社區選拔計畫					
計 畫 名 稱							
辦 理 期 程		○年○月○日起至○年○月○日止					
計畫總經費 (A) (單位:新臺幣元) (A=B+C)				申請補助經費(B) (單位:新臺幣元)			
自籌經費(C) (單位:新臺幣元)		申請單位自行編列					
		其他政府機關補助					
		民間捐款					
		其他補助款					

申請單位聲明：

本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，且未曾以同一計畫向貴府不同機關重複申請，如有虛偽，一經查獲，願無條件如數繳回補助款項，並負擔法律上一切責任。

申請單位負責人：（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

	審 核 重 點	審 核 意 見
審 核	1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？	1 .
	2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？	2 .
	3. 是否符合申請補助項目及基準之規定？	3 .
	4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？	4 .
	5. 有無重複申請補助情事？	5 .
	6. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。	6 .
	7. 審核綜合建議請簽註於下欄	
(機關首長簽章)		公所承辦人員及聯絡電話：

新竹縣政府（ ）年度推動社區發展工作補助計畫申請表

聯合社區旗艦型計畫申請表

新竹縣政府（ ）年度聯合社區旗艦型計畫申請表

提 案 社 區		立案	
		文號	

會 址				統一編號			
負 責 人	職 稱		連 絡 人	職 稱		連絡電話	
	姓 名			姓 名		傳 真	
						e-mail	
協 力 社 區							
補 助 類 型		聯合社區旗艦型計畫					
計 畫 名 稱							
辦 理 期 程		○年○月○日起至○年○月○日止					
計畫總經費 (A) (單位:新臺幣元) (A=B+C)			申請補助經費(B) (單位:新臺幣元)				
自籌經費(C) (單位:新臺幣元)		申請單位自行編列					
		其他政府機關補助					
		民間捐款					
		其他補助款					
申請單位聲明： 本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，且未曾以同一計畫向貴府不同機關重複申請，如有虛偽，一經查獲，願無條件如數繳回補助款項，並負擔法律上一切責任。 申請單位負責人： (簽章)							

中 華 民 國 年 月 日

	審 核 重 點	審 核 意 見
審 核	1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？	1 .
	2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？	2 .
	3. 是否符合申請補助項目及基準之規定？	3 .
	4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？	4 .
	5. 有無重複申請補助情事？	5 .
	6. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。	6 .
	7. 審核綜合建議請簽註於下欄	
	公所承辦人員及聯絡電話：	
(機關首長簽章)		

(附件 2)

00 鄉(鎮市)00 社區發展協會申請「計畫名稱」計畫補助
計畫書

一、補助類型(請勾選 V)：☐社區福利服務方案 ☐推展社區發展工作方案 ☐社區特色或創

新方案

☐聯合社區旗艦型計畫 ☐社區選拔計畫

二、計畫目的：

三、主辦單位：

四、協辦(或指導)單位：

五、辦理期程：○年○月○日起至○年○月○日止。

六、辦理地點：

七、參加對象、人數：（如：本縣縣民及本會會員共○人）

八、辦理內容：（詳述辦理之內容、流程、課程內容及時數、講師及相關學經歷、證照等…；以附表載明）

九、預期效益：

十、經費概算：（以附表載明,單位:新臺幣元）

項目	單位	數量	單價	小計	備註
總計					

十一、經費來源：

（一）新竹縣政府經費○○○○○元

（二）自籌經費○○○○○○○○元

（三）參加者付費：每人○○元、共○○人，合計：○○○元（如未收費請載明）

總計：○○○○○○○○元

十二、其他證明文件：

新竹縣政府補助社會福利服務經費（ ）年度執行概況考核表

單位：新臺幣元

計畫編號			
受補助單位			
補助計畫			
核定補助經費			
預定完成日期	年		
	月		
	日		

實際完成日期	年			
	月			
	日			
執行進度%				
核銷情形				
繳回經費				
備註				

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、「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，本府據以備查建檔結案。

填表人 總幹事 會計 負責人

鄉(鎮市)公所審核（社區發展協會申請案件）：

承辦人 業務主管 機關首長

活動執行成果表

單位名稱				
活動名稱				
活動時間				
活動地點				
受益人次	男	人次，女	人次；總計	人次
經費來源	新竹縣政府、本會自籌			
經費支出				

活動特色/ 績效說明	(過程重點摘要、成果、效益、執行狀況．．．等)
-----------------------	--------------------------------

活動照片

--

黏 貼 照 片(彩色)

內容說明：年 月 日

黏 貼 照 片(彩色)

內容說明：年 月 日

活動照片

黏貼照片(彩色)

內容說明：

年 月 日

黏貼照片(彩色)

内容説明：		年	月 日