

古坑鄉推展社會福利工作補助審查及考核作業程序

中華民國 97 年 6 月 3 日訂定

中華民國 101 年 7 月 4 日修正第 1 點、第 4 點

中華民國 103 年 7 月 14 日 古鄉社字第 1030011618 號函修正

中華民國 109 年 10 月 30 日修正附表五

一、依據「雲林縣政府補助社會福利經費審查及考核作業程序」訂定。

二、補助對象、標準、項目及申請時間：

(一)目的：

結合民間力量推動各項老人福利、婦女福利、身心障礙者福利及兒童少年福利服務活動，提升福利服務品質及水準。

(二)補助對象：

配合本所推展老人福利、婦女福利、身心障礙者福利及兒童少年福利施政重點之立案社會福利團體及服務本鄉鄉民（如收容安置等）之社會福利團體。

(三)補助標準及項目：

1、補助標準：

每一申請單位年度最高補助金額以二萬元為限。政策性補助項目，視政策需要、計畫性質，由本所專案核定，不受每一申請單位年度最高補助金額二萬元之限制。

2、補助項目：

補助辦理有關促進本鄉老人、身心障礙者、婦女、兒童及少年福利服務相關活動。

3、不予補助項目：

(1) 設施設備。(老人福利及社區發展之公共設施建設補助不在此限。

(2) 辦理活動之服裝費(租用除外)、工作人員津貼人事費及僱工工資。

(3) 各項活動紀念品費、摸彩品、禮品、獎品與獎金。

(4) 旅遊(健行)、自強活動、觀摩、聚餐、慶生、烤肉等聯誼性質活動及各項出國考察等性質活動。

(四)申請時間：

每年 12 月 10 日前。

三、申請單位應備文件：

(一)申請表(如附表一、附表二)

(二)申請補助計畫書

1、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、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項。

2、經費概算內容應包括項目、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。

3、審核：

(1) 本所依據申請單位之計畫書進行審核、簽准補助金額後，函覆

申請單位。

- (2) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。
- (3) 執行及核銷：
 - 甲、補助案核定後，由申請單位依計畫內容執行，接受補助單位應按本所核定計劃項目、內容、時間、地點及預定進度確實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況致原核定計畫無法執行，必須變更原計畫項目、內容、時間或地點時，應詳述理由，於活動前 15 日報所核准後方得辦理，且變更以一次為限，但有不可抗力之因素不在此限，所有活動務必於 12 月 31 日前辦理完畢。
 - 乙、活動辦理完竣應於 2 週內依規定檢據向本所請款核銷，活動如在 12 月辦理者，亦應於 12 月 31 日前辦理核銷。逾期或未依規定辦理核銷者，本所得不予補助。
 - 丙、核銷時應檢具下列資料，並裝訂整齊。
 - a、領據
 - b、核定計畫書
 - c、經費收支明細表
 - d、支出憑證簿
 - e、黏貼憑證用紙
 - f、執行成果報告書：

含成果照片(至少 10 張)、心得報告、分析、研討紀錄、座談會紀錄、問卷、服務成果(檢附辦理活動場次、參與人數或人次、活動流程表或課程表、計劃執行 DM、海報、手冊、講義、光碟等宣傳品之印刷樣張及照片)、參加人員名冊簽到簿、效益評估(如滿意度調查分析、計畫目標達成度分析、優缺點分析、檢討與建議事項等)及各項相關資料。
- (4) 若實際執行經費總金額未達原申請經費預算總金額，將依實際執行額度核發補助經費。
- (5) 已核准補助計畫若有變更，應依規定申請計畫變更(如附表三、附表四)，經核准得執行，並依規定核銷。
- (6) 接受補助所支付之經費，如有不合規定之支出，或不符原核定之目的及用途，經本所審查結果予以剔除時，接受補助之機構或團體得於文到 5 日內提出具體理由申覆，未依期限申覆或申覆未獲同意者，則不予撥付該項經費。
- (7) 接受補助單位應建立完整補助案件檔案備查。
- (8) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依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，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

四、督導與考核：

- (一)為了解活動實際執行情形，本所得隨時派員實地訪查與考核(考核表如附表五)。
- (二)受補助單位自籌款編列或申請補助資料不實或有造假情事，補助款應予還，2年內不再給予補助。
- (三)受補助單位於以前年度有未完成核銷者，不再受理申請案件。

附表一

填表日期：中華民國 年 月 日

雲林縣古坑鄉公所 年度一般性補助款 對民間團體之補(捐)助申請表				
申請單位 名稱		負責人		
會(地)址		統一編號		
聯絡人		電話號碼		
計畫 名稱			預定完 成日期	年 月 日
計 畫 總 經 費		申請本所補助		同案有無向其他課室 申請經費： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 單位名稱：
		其他機關補助		
		自籌款		
計 畫 內容概要				
預期效益				
附件名稱				
以往補助 經費之執 行效益				

承辦人

會計

理事長

附表二

雲林縣政府 年度一般性補助款及縣庫自籌款
對鄉鎮市公所、機關學校及民間團體之補(捐)助申請表

計畫名稱：

- 附件
- 申請補助計畫書
 - 自籌款證明
 - 建物基地位置圖
 - 土地登記(簿)謄本
 - 建物登記(簿)謄本
 - 地籍圖謄本
 - 土地權利證明文件
 - 奉准變更編定之證明文件
 - 都市計畫土地分區使用證明
 - 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖
 - 建物所有權狀影本
 - 建物使用執照影本
 - 土地所有權狀影本
 - 工程造價概算
 - 修繕工程書圖
 - 山坡地依建築技術規則規定查明非屬不得開發建築之地區所提出相關資料
 - 合法房屋證明
 - 公共安全檢查合格證明文件
 - 投保公共意外責任險
 - 申請建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料
 - 目的事業主管機關同意申請之證明文件
 - 委託契約書
 - 切結書
 - 章程影本
 - 立案證書影本
 - 負責人當選證書影本
 - 法人登記證書影本
 - 租(借)用房屋或土地證明
 - 其他
- (已隨申請表附送的附件請打勾)

	審 核 重 點	審 核 意 見
審核意見	1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？ 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？ 3. 是否符合申請補助項目及基準之規定？ 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 5. 有無重複申請補助情事？ 6. 以前年度是否尚有未核銷案件？ 7. 申請單位業務、會務、財務是否健全且正常運作？ 8. 申請補助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者？ 9. 土地、建物登記(簿)謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確？ 10. 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見：	1. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 6. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 7. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 8. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 9. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 會議記錄、評估意見書、審查意見表 承辦人員：

說明：

- 一、「計畫總經費」一欄，如有跨越二年度以上者，請書明各年度需求。
- 二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。

雲林縣古坑鄉公所		年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表（一）				
申請單位		核准機關、日期、文號	負責人		地址	承辦人員電話
			職稱	姓名		
		(民間單位務必填寫)				
計畫核定函日期及文號（計畫編號）：						
計畫名稱					原定完成日期	
					變更後預定完成日期	
原核定計畫總經費		縣府核定補助經費		原核定自籌經費		
變更後計畫總經費		本所核定補助經費		變更後自籌經費		
申請變更具體事由						
變更後預期效益	（請填寫具體數據）					
申請單位應檢具之	1、核定函（影本） 2、核定表（影本） 3、原核定補助計畫書 4、變更計畫書 5、變更差異對照表（含變更後項目、原核定計畫項目、差異比較說明等三欄） 6、變更計畫可行性專案評估報告（書面） 7、變更計畫書經相關會議審查決議通過紀錄及該紀錄報主管機關備查函					

附表四

雲林縣古坑鄉公所		年度推展社會福利核定補助計畫變更申請表 (二)	
申請單位切結事項	1、本變更計畫案悉依相關法令規定辦理，未有任何不法之意圖，並願負完全之法律責任。 2、計畫變更後所增加之經費，悉由本單位自行負擔。 3、確依申請變更計畫執行，並於執行完畢後，即依規定辦理核銷結案。	申請單位負責人	(負責人簽章)
具體審核意見	1、申請單位所應附文件： <input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符規定 <input type="checkbox"/> 其他 (請說明) 2、機關審核申請單位提報變更計畫之目的、規劃及效益之具體意見： 3、審核結果： <input type="checkbox"/> 同意變更，並輔導受補助單位確依變更計畫執行。	承辦人	
		連絡電話	
		審核單位核章	
備註			

填表日期：中華民國 年 月 日

附表五

雲林縣古坑鄉公所一般性補助款
對民間團體之補(捐)助辦理情形考核表

一、基本資料：

受補助單位名稱			
補助計畫名稱			
本所核定補助金額 (a)		本所實撥金額 (f)	
其他單位配合款(b)		全部經費實支數 (g)	
自籌款(c)		本所實分攤比例 (h)=(f)/(g)	
計畫總金額 (d)=(a)+(b)+(c)		應繳回數(i)	
本所分攤比例 (e)=(a)/(d)			
補助依據	古坑鄉推展社會福利工作補助審查及考核作業程序		

二、考核項目及內容：

(一)共同項目

(1)申請補助計畫是否覈實？是 否，說明原因

(2)是否依補助項目用途支用？是 否，說明原因

(3)有無虛報、浮報等情事？有 無，如有說明原因

(4)是否依計畫進度執行？是 否，說明原因

(5)有無達成預期目標？查核情形：

確實達到預期目標

(6)有無剩餘款？是 無

(7)剩餘款是否已繳回？是 否

(8)有無支用於自強活動、觀摩、旅遊、國外旅費、購置制服等情事？

是 否

三、其他規定事項

受考核單位以往補助經費之執行效益：執行成效良好

四、考核結果：尚符合規定

考核人員簽章

受考核人