

南投縣政府運用公益彩券盈餘分配基金推展身心障礙福利 服務補助作業要點

中華民國 94 年 9 月 7 日府社福字第 09401791482 號令訂頒

中華民國 100 年 5 月 23 日府社福字第 10001054000 號函修正

中華民國 103 年 5 月 16 日府社福字第 1030096933 號函修正

中華民國 104 年 6 月 23 日府社福字第 1040124038 號函修正第四點

中華民國 107 年 4 月 13 日府社福字第 1070083041 號函修正第四點

中華民國 107 年 7 月 23 日府社福字第 1070166154 號函修正第二、三及四點

一、目的：

南投縣政府(以下簡稱本府)為妥善運用公益彩券盈餘分配款，結合民間力量推展身心障礙福利服務，提昇身心障礙福利服務品質及水準，特訂定本要點。

二、補助對象及條件：

受補助對象應符合下列條件之一，並於本縣境內實際從事社會福利服務者。

(一)依法於本縣立案之身心障礙福利團體。

(二)依法於本縣立案之身心障礙福利機構。

(三)受本府委託辦理身心障礙福利業務之單位，其組織章程明定辦理身心障礙福利事項，且於本縣境內實際從事身心障礙福利服務者。

(四)辦理有關本縣身心障礙福利政策及方案相關研究之已立案學術研究單位。

三、補助原則：

(一)依南投縣公益彩券盈餘分配基金收支保管及運用辦法規定之運用範圍，且以該年度本府或中央各部會未編列預算或預算不足，具急迫性、必要性、符合社會福利性質之計畫項目為限。

(二)本補助所需經費由本縣公益彩券盈餘分配基金相關科目項下支應，預算使用完畢即停止辦理。

(三)聯誼、聚餐等非屬社會福利性質之活動不予補助。

- (四)各項計畫案之紀念品、摸彩品、禮品、獎金、服裝等不予補助。
- (五)前款如係配合本府法定應辦理事項者，得視當年度預算額度酌予補助。
- (六)同性質之補助項目每單位每年限申請一次；已申請本府其他經費補助者不予補助。
- (七)經本府或衛生福利部、衛生福利部社會及家庭署核准補助之設施設備，三年內不得再申請補助。但電腦設備補助得視執行情形，且於計畫書敘明理由，經本府審核認為確實需要者，不在此限。
- (八)配合衛生福利部、衛生福利部社會及家庭署或本府政策性需求者，得視年度預算額度酌予補助。

四、補助項目及標準：

(一)服務方案：

運用專業人力或專案人力辦理身心障礙福利服務相關措施或創新方案。

1. 專業人力或專案人力補助標準如下：

- (1)專科以上學校社會工作相關科、系、所、學位學程畢業或取得其輔系證書任社會工作人員，每案限補助一人，每人每月補助新臺幣三萬四千元。
- (2)大專校院醫學、護理、復健、職能治療、物理治療、教育、特殊教育、社會、社會工作、社會福利、輔導、心理、兒童及少年福利、幼保、早期療育、聽力、語言治療、老人照顧、長期照顧相關科、系、所、學位學程畢業任教保員及訓練員，每一作業設施最高補助二人，每人每月補助新臺幣二萬八千元。
- (3)高中職畢業者，具相關服務年資滿二年以上，並接受相關專業訓練一百二十小時者，每案限補助一人每月補助新臺幣二萬六千元。

2. 專業人力或專案人力之補助最高得補助十三點五個月(含年終獎金)；勞健保給付由申請單位自籌。

3. 其他：執行方案各項費用，得依實際需要核實計列。

(二)研究計畫：

執行與社會福利有關之研究、發展、預防等專案研究計畫，每計畫最高補助新臺幣二十萬元。

(三)一般性活動計畫：

凡屬節日慶祝活動、教育訓練、觀摩研習、宣導推廣等一般性活動，每案最高補助新臺幣二萬元，全國性活動最高補助新臺幣六萬元。

(四)配合衛生福利部、衛生福利部社會及家庭署或本府政策性之服務計畫、方案、活動等，得視年度預算額度專案簽准補助，同計畫已申請本府其他預算經費補助者，不予補助。

(五)補助社會福利團體（機構）充實設備：

1. 身心障礙福利機構設備補助：收容人數五十人以上者，每年最高補助新臺幣八萬元，收容人數未滿五十人者，每年最高補助新臺幣六萬元。

2. 身心障礙福利團體設備補助：會員人數一百人以上者，每年最高補助新臺幣八萬元，會員人數未滿一百人者，每年最高補助新臺幣六萬元。

五、申請應備文件：

(一)計畫申請表。(如附件一)

(二)計畫書：

內容應包括目的、主（協）辦單位、實施期程、實施對象、實施方式、預期目標、經費概算、預期效益等。(如附件二)

(三)法人登記證書、團體、機構立案證書及組織或捐助章程（以上均為影本）。非初次向本府提出申請者，得免附前項文件，但審查必要時，仍應配合提供。

(四)執行方案專業人力或專案人力，應檢附相關證明文件。

六、審查作業：

(一)申請時間：應於計畫實施前提出申請。

(二)審查方式：

1. 各申請案件送達本府後，由各主管單位審核後簽准辦理。

2. 申請案件以書面審核為原則。

3. 審核重點：

- (1) 申請單位符合補助對象資格。
- (2) 申請計畫符合補助範圍及項目規定。
- (3) 申請計畫具目的適切性及重要性。
- (4) 不重複政府已辦理事項。
- (5) 補充政府所不能執行之事項。
- (6) 無逾期未核銷案件。
- (7) 無重複申請並獲其他單位補助之計畫。
- (8) 申請計畫執行後可達預期效益。

七、補助經費之撥付與執行：

- (一) 受補助單位應確實依政府採購法等有關規定辦理。
- (二) 補助經費不得與受補助單位其他經費及帳目相混，並不得移作其他用途，執行完竣後之賸餘款應即繳回歸帳。
- (三) 受補助單位應按原定計畫執行，如因情勢變更必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應事前詳述理由，函報本府核准後始得辦理，否則不得變更作其他用途使用。
- (四) 接受補助設備之單位，應就該設備繕造財產清冊，妥善管理，本府並得隨時派員查核(如附件三)，受補助單位需配合本府之查核，且受補助單位之代表人異動時，並應詳實辦理移交。
- (五) 受補助單位執行方案得視執行情形分期核銷撥款，但應於提報計畫書中敘明請撥核銷進度。
- (六) 受補助單位執行計畫應於計畫執行完竣後二週內，檢送下列文件送府核銷撥款結案：
 1. 本府核定函及核定表影本。
 2. 成果報告及照片。
 3. 經費支出憑證簿。(如附件四)
 4. 經費使用明細表。(如附件五)
 5. 經費支出原始憑證。

八、督導及考核：

(一)考核方式：

1. 接受本府補助單位應建立完整補助案件檔案，以供本府隨時抽查案件執行之情形。
2. 本府對於申請補助案件，得隨時派員了解辦理情形。
3. 本府得組成身心障礙福利補助經費督導考核小組，定期或不定期針對接受本府補助單位，以抽查方式考核其實際執行情形。督導考核小組編組由本府社會處會同財主單位指派業務相關人員組成；如有需要得另邀有關單位派員參加。

(二)獎懲：

1. 考核結果評定執行績效優良之單位由本府辦理表揚，納入往後補助案件審查之依據；執行不力而有下列情形之一者，按情節輕重，停止補助一年至三年。
 - (1) 查有未確依作業要點規定辦理。
 - (2) 計畫執行延宕未能積極辦理。
 - (3) 經費未確依補助用途支用。
 - (4) 補助設施設備閒置或使用率低。
 - (5) 其他重大情事。
2. 受補助單位如有不法，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

九、依照本要點所核定補助各民間團體之資訊，皆須依據「南投縣政府對民間團體及個人補（捐）助預算執行應行注意事項」第八點規定，定期於本府全球資訊網公告補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及金額（含累積金額）等訊息。