

彰化縣政府推展婦女福利及性別平等業務補助作業要點

一、目的：

彰化縣政府（以下簡稱本府）為推展婦女福利服務及落實性別平等，提升婦女量能，培力婦女團體並促進公共參與，維護婦女權益及消除性別歧視，特訂定本要點。

二、補助對象：

- (一)立案之社會團體。
- (二)財團法人社會福利機構。
- (三)財團法人社會福利慈善事業基金會。
- (四)財團法人宗教或文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利者。

前項各單位如為新立案者，需會務正常運作六個月以上，方得申請補助。

三、補助類型：

(一)一般性補助：以下各項內容應占課程時數或活動比重二分之一以上，始核予補助。

- 1、促進婦女權益及公共參與方案：以促進婦女權益及性別平等、婦女人身安全、參與公共事務、志願服務等為主之相關服務方案，包含訓練、講座、座談會及相關服務活動。
- 2、婦女支持性及成長性服務：婦女生活資訊教育訓練，婦女知性講座、成長團體、親職教育等。
- 3、多元文化相關服務活動：辦理多元文化宣導、促進家庭關係及促進多元文化適應等相關新住民服務活動。
- 4、婦女福利及性別平等工作人員專業訓練：相關法規與專業知識研習、增進性別敏感度與性別意識培力等。
- 5、推廣消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)工作：以性別主流化、性別平等政策綱領、性別平等促進、CEDAW 推展等為主之意識培力、講座、研習、座談會、研討會、訓練觀摩、宣導、種子師資培訓。
- 6、婦女節相關服務及活動。

(二)政策性補助：

- 1、婦女組織培力工作：辦理婦女團體組織能力培訓或婦女團體領導人及幹部培訓，內容應包含培力婦女團體領導人及幹部性別平等意識，促進婦女參與公共事務，帶領組織運作管理之能力。
- 2、婦女議題及性別平等溝通平台或論壇：
 - (1)辦理探討婦女相關議題之溝通平台或公共論壇，其內容得包含

CEDAW、性別平等政策綱領七大議題等議題。

(2)辦理形式為座談會、研討會、開會討論、發表會、展覽等，以上活動需檢附成果資料或會議紀錄(含照片)。

3、其他婦女福利及性別平等創新計畫或服務方案。

四、補助額度及限制：

(一)一般性補助：每案最高補助總經費百分之八十，同項活動同單位每年度最多申請二次。但有特殊情形經專案簽奉縣長核准者，不在此限。

(二)政策性補助：計畫須具創新性及配合本府重點政策，並由本府審酌婦女受益人數、計畫完整性、項目合理性、方案創意及執行績效等項目，最高補助總經費百分之百。

(三)活動內容為參訪、觀摩者，補助方案內容時數須占總活動時數二分之一以上。

(四)不予補助之項目：

1、點心、國外旅費、購置制服、紀念品、獎金、獎品。

2、同一案已接受本府委託或經本府其他機關核准補助者，不重複補助。

(五)不予補助之活動類型：旅遊(含健行)、體育、聚餐、慶生、烤肉等休閒或聯誼性質為主之活動、義賣或勸募活動、會員大會或理監事會議相關費用。

五、補助項目及基準：

(一)補助項目：講師鐘點費、專家學者出席費、撰稿費、交通費、場地佈置費、印刷費、場地及器材租借費、臨時酬勞費、膳費及雜支。

(二)補助基準：

1、講師鐘點費：依據衛生福利部推展社會福利補助標準予以補助，視授課者學、經歷而定，內聘講師每小時最高新臺幣八百元，外聘講師每小時最高新臺幣一千六百元，未滿一小時者減半支給，國外聘請者每小時最高新臺幣二千四百元；專題演講費每小時新臺幣一千元至新臺幣二千元。

2、專家學者出席費：最高標準每次會議為新臺幣二千元，受補助單位人員出席該受補助之相關會議，均不得支領出席費，但如以專家學者身分出席非工作協調性質之會議，且屬未支薪者不在此限。

3、撰稿費(中文)：最高標準依每千字新臺幣六百三十元計。

4、交通費：憑單據實報實銷，以大眾運輸交通工具為主。

5、印刷費：含單張、海報、活動手冊等，並應依預算法第六十二條之一規定，明確標示其為廣告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。

- 6、臨時酬勞費：每小時依據當年度法定基本工資，每人每月補助款不得超過法定基本工資，受補助單位人員不得支領臨時工資。
- 7、膳費：辦理會議、活動、研習訓練及服務方案等逾時用餐費，每人每次最高八十元。
- 8、雜支：每案最高新臺幣六千元，含攝錄影、茶水、文具、郵資、運費等。

六、申請程序：

(一)符合第二點補助對象之資格者，應於活動執行前一個月備妥下列文件，函送本府申請：

- 1、申請表（附件一）。
- 2、計畫書(含經費概算表)（附件二）。
- 3、立案證書或法人登記影本。
- 4、負責人當選證書影本。
- 5、組織章程。

(二)本府就各單位所提申請，有建議修改活動計畫及經費分配之權利。

(三)各單位就同一方案不得同時向本府其他機關(單位)申請補助，如經查獲應限期命其繳回補助款，並於一年內停止對該單位之補助。

七、補助款之執行與核銷：

(一)接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由於活動七日前報本府核准。未報本府核准變更而逕予執行者，應命該單位繳回補助款項，並於一年內停止對該單位之補助。

(二)各接受補助單位，應於計畫完成後十五日內，依核定計畫項目檢附下列表件報本府核銷結案：

1. 本府核定補助函文影本。
2. 領款收據（附件三）。
3. 匯款同意書（附件四）。
4. 切結書（附件五）。
5. 接受彰化縣政府補助經費明細表（附件六）。
6. 原始支出憑證（附件八）。
7. 成果報告(含活動照片、課程及宣導資料、滿意度調查等)（附件九）。

- 八、受補助單位應接受本府不定期督導、查訪本計畫執行情形，倘發現承辦單位未依核定計畫執行且情事重大，經本府通知限期改善，逾期仍未改善者，或所發生情事已無法改善時，本府得撤銷原審查結果，並命受補助單位無條件繳回補助款項。受補助單位於收受上述通知十五日內得提出具體理由向本府申覆，未依限提出申覆者，視為放棄其權利，申覆有理由者，依原核定補助內容繼續執行。
- 九、本要點所需經費由本府公務預算及本縣公益彩券盈餘分配基金相關預算項下支應，補助經費當年度核定預算用罄後不再提供補助。