

# 彰化縣身心障礙團體培力實施計畫

## 壹、依據

- 一、人民團體法。
- 二、身心障礙者權益保障法。
- 三、彰化縣政府對民間團體之補（捐）助經費作業要點。

## 貳、目標

為培植身心障礙團體擬訂會務發展方向及重點，強化社會福利補助經費之使用效能，並有效規劃及推動各項身心障礙福利方案，以促進身心障礙者對於社會福利服務取得之可及性與便利性，特訂定本計畫。

## 參、補助對象及受理審核單位

- 一、補助對象：經本府立案之身心障礙福利團體。
- 二、受理審核單位：本府社會處。

肆、本計畫補助區分基本性補助、評鑑獎勵金與競爭型計畫補助。

## 伍、基本性補助標準及項目

### 一、補助標準

1. 依社團提出之計畫或方案進行補助，補助經費最高為新臺幣40萬元整。
2. 慶典有關活動、慶生會、會員大會、理監事會議及活動獎金、獎品、紀念品、服裝、餐敘性質等經費不予補助。

### 二、補助項目

1. 人事費：含人員薪資、勞、健保費、保險費、年終獎金、勞退金提撥等人事費用。
2. 印刷費：印製宣傳單張、簡介或會務相關資料等。
3. 郵電費：含電話費、傳真電話、公務用手機費、網路費及郵資。
4. 水電費：含會址之水費及電費。
5. 設施及機械設備維護與租賃費：含事務機器、飲水機、冷氣、

影印機、電話、傳真機及協會網站等公務維護與租賃費。

6. 租賃費（會址為租賃者申請）：需檢附租賃契約。
7. 雜支：含文具、紙張、碳粉、材料等，最高補助 6,000 元。
8. 其他：經本府認定符合計畫目標之項目，且符合彰化縣政府對民間團體之補（捐）助經費作業要點之規定者。

#### 陸、評鑑獎勵金補助標準暨撥發時程

- 一、評分在九十分以上者，列為優等，年度獎勵金 35 萬元。
- 二、評分在八十至八十九分者，列為甲等，年度獎勵金 30 萬元。
- 三、評分在七十至七十九分者，列為乙等，年度獎勵金 25 萬元。
- 四、評分在六十至六十九分者，列為丙等；評分在六十分以下者，列為丁等。
- 五、縣府每兩年評核一次，乙等以上者，翌年起連續撥予二年獎勵金；丙等以下者翌年六月接受縣府複評，評分達乙等以上者自當年度七月起撥予一年六個月獎勵金。
- 六、連續 2 次評鑑成績丙、丁等，縣府不予補助基本性計畫經費，並接受縣府輔導。
- 七、評鑑办理流程詳如「彰化縣身心障礙福利團體績效評核要點」。

#### 柒、競爭型計畫補助類型

##### 一、補助類型

1. 身心障礙者社區式服務計畫（日間照顧、日間小型作業所、家庭托顧、社區居住）。
2. 身心障礙者專業支持關懷方案。
3. 其他創新或亮點計畫。

#### 捌、申請程序

##### 一、申請補助時間

1. 申請補助案件採事前審核原則，符合申請資格之團體，應依年度計畫，檢附應備文件函送本府申請補助。

2.當年度1月份申請案最慢於1月10日前提出申請;競爭型計畫請於本府函知申請期程內提出申請。

## 二、應備文件：

- 1.申請函。
- 2.申請補助計畫書，應載明：依據、目的、指導及主辦單位、執行期間、地點、服務內容(服務對象及人數)、年度工作計畫、預期效益、經費概算與經費來源等；計畫內容涉及授課者，需檢附課程內容、授課時數及講師學、經歷。
- 3.立案證書影本。
- 4.人民團體當選證明書影本。
- 5.申請租賃補助費，應檢附租賃契約全份影本。

## 玖、核銷程序

受補助社團應依計畫所定時間辦理完成，並於每季結束後15日內或計畫執行完竣後15日內，檢具下列資料，函送本府辦理核銷：

- 一、領據正本(應詳填計畫名稱、補助金額、具領單位、聯絡方式、地址、統一編號及註明實報實銷等，並蓋用圖記、理事長、會計及出納等人印章)。
- 二、計畫執行成果應註明實報實銷(計畫辦理照片至少6張，足資證明參加人數及辦理形式等)。
- 三、補助經費支出明細表及相關憑證(支出明細表應詳填補助計畫名稱、支出日期、支出項目、原始憑證編號、概算與實支金額等各欄位);另配合政府推動統一發票電子化，單位所取具之紙本電子發票，倘無法長時間保存，應先行影印1份，並註明「影本與正本相符」及簽章後，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單，向本府申請經費報支。
- 四、租賃費須檢附租賃契約書全份影本，隨核銷憑證函送本府查

核，以做為撥款之依據。

五、工作人員及租賃會址如有異動，應於每次核銷時檢附核備文，隨核銷憑證函送本府查核，以做為撥款之依據。

六、對於工作人員及會館租賃契約出租人薪資所得，受補助社團應負責依「薪資所得扣繳辦法」之規定辦理。

七、受補助社團經費結報時，所檢附之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點規定辦理（本府補助項目之原始憑證正本送府核銷，受補助團體自留原始憑證影本），並應詳列支出用途及全部實支經費總額。

八、受補助團體應將補助款按核定計畫專款專用，會計作業應參照會計法及有關規定辦理，並建立完整檔案備查。

九、受補助團體申請辦理核銷時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

#### 拾、注意事項

有下列情事者，應無條件繳回補助款項，且一年內不得向本府提出人事費、行政費、各項活動費及計畫等之申請。

一、經查所報工作人員未實際擔任所報計畫之工作者。

二、同時申請本項及其他機關（構）所提供之人事費補助者。

三、經查所補助之經費移做他用或與其他經費混合使用者。

四、經查會址與實際申請相關費用地點不符者。

五、所申請之費用非社團業務、會址營運及福利服務支出，或為私人使用者。

六、所開具之憑證金額為浮報或虛偽者。

七、經查會址內有賭博、喝酒及濫用藥物等妨害善良風俗及公共秩序等不良行為。

拾壹、本計畫奉核可後實施。