

附件一. 老人福利服務補助原則

補助項目	老人各項活動補助	長青大學(學苑)	自強活動	老人文康中心設施(備)
補助對象	本府立案之老人會、長青會等辦理老人福利活動相關之社會團體。	- 財團法人基金會其捐助章程中有辦理老人福利事業事項且著有績效者。 - 立案之社會福利團體其章程中有辦理老人福利事項且著有績效者。 - 其他經本府評估可配合辦理長青大學之團體。	- 本縣各公所及所轄社區發展協會。 - 本府立案之機構及團體。	- 本縣各公所及本府立案之老人團體。 - 補助場所為老人會館及老人文康活動中心之建築物、室內裝修(含無障礙設施)、資訊及辦公設備、運動(康樂)器材、視聽影音設備等軟體設施。
補助原則	- 補助辦理各項敬老健康促進活動、長青運動會、才藝競賽、運動競賽、節慶活動、生活講座、課程研習及老人福利宣導等活動。 - 會員大會、理監事會、慶生、聚餐、旅遊等單一且以聯誼為主性質之活動不予補助。 - 每單位一般性活動，每案最高補助新臺幣(以下同)八萬元，惟專案簽准之計畫，不受補助項目及前項金額限制。	- 每班課程達二十四小時以上，並滿十二週，且須收滿二十位六十五歲以上老人。 - 依本府預算額度、申請計畫內容、執行能力(辦學績效欠佳單位另行專案輔導)、申請補助項目及基準之規定，核算補助經費。	- 受補助者須年滿六十五歲以上。 - 每人每年限補助一次(含工作人員)。	- 如有特殊情況致原核定計劃無法執行，必須變更項目、內容、時間或地點時，應詳述理由，於修繕或購置前十五日報本府核准後方得辦理，且變更以一次為限。 - 補助計劃未執行者，於同一年度不得再行提案。 - 本府當年度預算額度用罄即不再受理申請。 - 補助申請案件已獲本府其他單位補助者，不受理。
補助項目	1. 補助講師鐘點費、文宣印刷	1. 補助講師鐘點費、課程材料	1. 一日遊每人補助五百元，二	1. 興(修)建：每案最高補助二

及標準	費、場地費、佈置費、裁判費、獎盃(座、牌)、器材租借、活動材料費、膳雜費(每餐最高一百元，倘以桌餐則以每人上限五百元為限)、雜支(最高五千元整)。 2. 其他前點未列舉之項目，如與活動計畫相關者，核實補助，惟宣導品、慰問金及人事相關費用不予補助。	費、印刷費、場地費(受補助單位不得以自有場地出租列為場地費)、誤餐費(始業及結業典禮用)、雜支(最高五千元整)等。 2. 提供老人學習成長課程，每班最高補助六萬元整。	日遊以上每人補助一千元。 2. 年滿六十五歲以上且未重複申請者，每十名配置工作人員一名，尾數五名(含)以上得再增一名。	十萬元。 2. 充實(更新)設施設備：每案最高補助十萬元。 3. 各公所老人文康中心興建計畫，依本府對鄉(鎮、市)公所補助辦法第六條第二點第二款規定以伍佰萬元為限，其餘設施設備補助以壹佰萬元為限。
申請應備文件及流程	1. 申請公文。 2. 活動計畫書。 3. 其他應備文件： (1)立案證書。 (2)理事長當選證書。 (3)公職人員之關係人身份關係揭露表或利益迴避聲明書。 (4)其他申請資料或佐證文件。	申請書、實施計畫、立案證書、章程、課程表、講師名冊(含簡歷)、招生報名表等。	於活動日前二週，檢附以下文件，函送本府申請： 1. 活動計畫書(含行程表、經費概算表) 2. 參加會員之名冊(請於本府老人及身障團體自強活動名冊管理系統登錄及列印)。	1. 借用公所設施使用之老人團體，其設備充實(更新)，由該團體提出申請；設施之修建，由各公所提出申請。 2. 應於當年度一月、三月、六月及九月將申請計畫書函送本府申請。
核銷應備文件或其他應注意事項	1. 依本要點規定辦理。 2. 補助金額八萬元以上之計畫，應另於核銷時檢附支用單據影本。	依本要點規定辦理。	1. 依本要點規定辦理。 2. 其餘應備文件： (1)旅行平安保險費收據正本。 (2)保險人名冊。 (3)成果照片八張(一份)。 (4)鄉(鎮、市)公所需檢附納入預算證明(免送支用單據)。	1. 依本要點規定辦理。 2. 申請單位為各公所者，應另檢附納入預算證明等相關文件。 3. 受補助之設施設備應標示「補助年度」及「花蓮縣政府補助」字樣，並列財產清冊

				報府備查。
--	--	--	--	-------