

花蓮縣推動社區發展經費補助原則

民國103年06月11日府社福字第030106039號函訂定
民國105年03月23日府社行字第1050052629A 號令修正
民國107年12月19日府社行字第1070243844號函修正
民國111年1月11日府社行字第1110008606A 號令修正
民國114年6月3日府社行字第1140098754A 號令修正

壹、社區發展經費補助原則

一、補助對象：

- (一) 花蓮縣（以下簡稱本縣）各鄉（鎮、市）公所。
- (二) 本縣已核准立案之社區發展協會。
- (三) 立案之人民團體興辦社區發展計畫或協助社區推展相關工作。

二、申請時間：申請補助案件採事前審查原則，申請單位應完備資料於活動之日起算三十日前提出申請。

三、申請程序：

- (一) 各社區發展協會、辦理社區發展提出申請經費補助案，須先送交所在地鄉（鎮、市）公所初審後，再層轉花蓮縣政府（以下簡稱本府）核辦。
- (二) 各鄉（鎮、市）公所、立案人民團體，辦理社區發展工作，申請經費補助，逕向本府提出申請。

四、申請單位應備文件：

- (一) 申請表（如附表一）。
- (二) 申請補助計畫書（如附表二）。
 - 1、申請一般活動補助：計畫內容應包括目的、主（協）辦單位、時間、地點、參加對象、內容（研習部分應列出課程表）、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項目。
 - 2、申請社區活動中心修繕：
 - (1) 計畫內容應包括目的、主（協）辦單位、需求評估（含轄區內同性質機構分布、容量、目前及未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等）、工程實施進度、營運計畫、人員配置、具體回饋計畫或措施（含地方政府轉介之照顧服務對象）、經費概算（應包含營繕工程每平方公尺成本單價）、經費來源、公共安全計畫或公共安全改善計畫等項。
 - (2) 檢附社區活動中心土地及建物所有權狀、合法房屋證明或使用執照影本，如無法取得上述文件，申請單位需敘明無法取得之理由。
 - 3、申請設施設備補助應檢附計畫書，敘明申請原因及用途並檢附設施設備估價單。

- 4、前三目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（註明為資本支出或經常支出）及備註（註明規格、用途、特殊之設施設備應另檢附相關資料）等項。

五、審查作業：

- （一）申請單位是否依人民團體法規定辦理，（如改選理、監事，理、監事會議定期召開、會員大會定期召開並向各鄉鎮市公所核備）。
- （二）申請單位財務是否健全並依規定辦理。（1.日記帳、財產登記簿等會計簿籍與會計原始憑證等是否齊全。2.理事會有無編造年度決算、年度工作計畫、年度預算等並提會員大會審議通過。）
- （三）申請單位是否依其章程辦理（如招募會員收取會費等）。
- （四）依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。
- （五）符合申請補助項目及基準規定。
- （六）是否有重複補助項目。
- （七）申請補助計畫未符前六款之一規定者，不得函報本府。

六、補助原則：立案社區發展協會任期屆滿未經改選者不予補助。

七、補助類別、項目及標準：

（一）補助類別：

- 1.社區活動中心修繕及設施設備。
- 2.社區福利服務:包含兒童、青少年、婦女、老人、身心障礙者、社會救助、志願服務、社區防暴宣導…等
- 3.社區人才培力。
- 4.社區綠美化及環境衛生改善。
- 5.社區藝文、鄉土文化及民俗技藝維護活動。
- 6.辦理社區成長教室活動。
- 7.社區防災及備災。
- 8.社區產業規劃:含社區產業經營、社區導覽解說訓練…等
- 9.社區治安維護。
- 10.社區發展工作選拔:補助本縣社區發展協會參加社區選拔計畫。
- 11.辦理社區在地、自主培力計畫。
- 12.其他:社區發展相關創新、地域性活動計畫、推展社區全民運動…等

（二）補助項目：

1. 前款第一目補助類別：

- （1）活動中心之修繕以改善建物安全為優先。
- （2）軟、硬體設備以提供社區居民長期使用為主，如:會議桌椅、辦公桌椅、檔案櫃、冷氣機、電視機、音響設備與其他經公所或本府評估確有需求者。

2. 前款第二目至第十二目補助類別：

(1) 可申請補助項目：場地租借費、場地佈置費、器材租金、誤餐費、文宣費、講師鐘點費、專家出席費、保險費、材料費、文具耗材、交通費及雜支…等

(2) 其他依計畫實質需要，經專案簽准之活動不受本目之一補助項目之限制，惟紀念品、摸彩品、獎金等不予補助。

(三) 補助標準：

1. 前款第一目補助類別：每案最高補助新臺幣十萬元，單位須自籌百分之二十。超過新臺幣十萬元者，經實地勘察，有急迫性、政策性或安全性之必要，專案簽核者，不在此限。

2. 前款第二目至第十二目補助類別：每案最高補助新臺幣五萬元，申請單位須自籌百分之二十，惟經專案簽准之活動不受新臺幣五萬元之金額限制。

八、本府補助項目與衛生福利部補助項目相同者，依財政節約原則，應先行申請衛生福利部獎助，俟衛生福利部獎補助額滿再行申請本府補助。

貳、花蓮縣深耕社區發展工作專案補助計畫

九、目的：輔導本縣立案社區發展協會針對社區特性、居民需要、社區自創項目，推動社會福利與照顧服務、健康促進與照護、社區治安與防災備災、社區環境景觀與生態保護、社區教育與終身學習、社區人力培育與訓練、社區志願服務運用、社區產業發展等，發揮社區潛能結合社區資源、培養社區居民自主意識，透過完善計畫與分工，啟動具體作為，以推展各項社區福利服務及建立社區特色，提昇社區生活品質，建構福利健康人文社區及社區永續經營，再創社區發展新境界。

十、實施對象：本縣立案社區發展協會。

十一、推行項目：如附表四

本項計畫工作以社區居民為主體，社區發展並得邀請專業團體、文史工作室等予以協助推行。

十二、補助金額：各計畫類型補助款如下（依計畫內容由審核委員衡酌審

議），申請之社區發展協會需自籌十分之一經費配合，計畫內社區福利服務方案執行經費不得低於總經費百分之五十：

(一) 啟動型計畫：每一社區最高補助新台幣二十萬元整。

(二) 進階型計畫：指現正辦理本縣社區關懷據點，或加入本縣祥和計畫志願服務隊，並依法配合相關事宜之社區發展協會所提出之計畫。每一社區最高補助新台幣三十萬元整。

(三) 指標型計畫：指現正辦理本縣社區關懷據點且已加入本縣祥和計畫志願服務隊，並依法配合相關事宜之社區發展協會所提出之計畫。每一社區最高補助新台幣四十萬元整。

十三、申請時間：自年度一月至三月底止辦理申請。

十四、申請及審核程序：

- (一) 社區發展協會應檢具「申請表」(如附表一)、最近一年主管機關同意核備申請者會員大會之公文、初步社區資源調查表(如附表五)、具申請本計畫共識之理事會或會員大會會議紀錄、專案計畫書、經費預算表、自籌款證明等申請表件函報鄉(鎮、市)公所先行辦理文件審查，申請進階型計畫或指標型計畫者應再檢附最近一年度衛生福利部社區關懷據點核定公文、本府祥和計畫志願服務隊核定公文，層報本府辦理資格審核。
- (二) 審查組織：聘請三位審核委員辦理之，工作人員由相關業務人員擔任，對計畫內容認為有必要時得實地勘查瞭解，並請計畫負責人說明，再專案簽辦核定。
- (三) 審核完成後，將結果函知各申請單位。

十五、審核原則：

- (一) 基礎計畫文件資料有否齊全。
- (二) 計畫內容依規定書寫詳實無誤。
- (三) 有無足夠自籌款配合。
- (四) 計畫內社區福利服務方案執行經費是否高於總經費百分之五十。

十六、實質審查原則：

- (一) 社區發展組織(含會務、財務、人事…)。
- (二) 社區辦理初步社區資源調查，且召開共識會議(理監事會議或會員大會)。
- (三) 推行的社區議題項目之迫切性及開創性。
- (四) 計畫負責人對方案執行的理念及可行性。
- (五) 推行的社區議題對當地社區需求、資源的切合度。
- (六) 計畫團隊之組成對社區人才培訓的延續性。
- (七) 審核表如附表六。

十七、陪伴社區或標竿學習：申請本年度深耕社區計畫內之社區，得邀請曾獲績優社區之領導人予以指導，作為核准辦理之重要參據。

十八、經費核撥及核銷：

- (一) 經審核通過補助計畫，於施行前，須先行將修正細部計畫(含經費概算表)送公所審核後，方可執行。同時先行撥付第一期款(核准金額之百分之五十)，於執行完畢，以執行考核表向本府報結後，再行撥發餘款百分之五十。
- (二) 補助款由公所納入預算辦理，為爭取執行時效，必要時公所得協商

各鄉（鎮、市）民代表會同意先行墊付，並由社區發展協會依執行進度檢附領據、經費支用明細表等核銷文件向公所請款，由公所依規定審核、保管、備查。

- (三) 受補助之計畫應於該年度內執行及核銷完畢，由公所檢附領款收據、納入預算證明，成果報告表、原計畫、核定計畫、成果照片送本府請領第二期款，並將對民間團體之補(捐)助資訊登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，逾期結報者列入下次補助與否之參考。
- (四) 未能於限期內執行完畢者，應就實際執行情形辦理剩餘款繳回及核銷。
- (五) 社區發展協會之採購及各項建設應依政府採購法規定辦理。

十九、執行注意事項：

- (一) 審核通過之專案計畫，如需變更應於核定後一個月內提出，並檢附變更原因及內容層轉本府，經審核通過始得變更。
- (二) 補助計畫未執行者，應全數繳回補助款，並於下年度起三年內不得申請專案補助。
- (三) 未依計畫執行、經費支用不當或未依核定內容執行、自籌款比例不足者，應繳回未依計畫執行項目及支用不當之經費（請公所以收入退還書繳回），並不得申請下次專案補助。

二十、成果評鑑：為瞭解計畫執行成果及振興社區工作計畫推行成效、計畫執行期間、本府得派員或邀請專家學者前往督導，並於年度結束後組成評鑑小組赴受補助社區瞭解推行工作成，其評鑑要點由本府另定之。

二十一、為輔導各單位順利執行計畫，申請單位可向社區育成中心尋求輔導協助。

貳之一、福利化社區小旗艦型實施計畫

二十二、目的：

- (一)以攜手、聯合和陪伴方式，讓社區互相帶領朝向永續發展。
- (二)建立社區支援網絡。
- (三)持續開發社區人力資源。
- (四)建構社區協力、合作機制。
- (五)落實社區資源整合、福利社區化的旗艦精神。
- (六)強化社區發展行動輔導方案。

二十三、實施對象：本縣立案社區發展協會。

二十四、實施期程：申請單位應於當年度三月底前提出申請計畫及相關應備文件，並於當年度十一月底以前實施完竣。

二十五、實施方式：

- (一) 配合本府社會福利社區化施政計畫，由鄉(鎮、市)公所整合社區發展協會推動，提報本府社會處，研提跨社區（至少三個社區）之計畫。
- (二) 申請計畫書內應載明當地社區特性、資源狀況、服務對象、服務內容、與現有服務體系分工狀況與網絡連結情形、計畫期程、經費概算、計畫預期效益與計畫評估指標。
- (三) 年度計畫執行中應提出期中成果報告，經輔導顧問團檢視，俾便瞭解計畫執行狀況並適時提出檢討與建議事項。
- (四) 提案單位執行年度計畫完成後，優先進階申請衛生福利部福利化社區旗艦型計畫，或擔任社區提案培力輔導工作，輔導其他社區提案及推動。

二十六、審查原則

- (一) 計畫應依本原則花蓮縣深耕社區發展工作專案補助計畫審核程序與組織規範審查，計畫精神與願景且能建立社區自主、互助合作機制，並訂有具體回饋管理規定，能永續發展者。
- (二) 審核表如附表七。

二十七、輔導機制：

- (一) 本府：主要任務為輔導與協助社區互助狀況，並給予經費補助、輔導諮詢，尤其對福利社區化有關方案提供督導。
- (二) 鄉(鎮、市)公所：為第一線輔導單位，需了解並提供所轄小旗艦社區之輔導諮詢。
- (三) 輔導顧問團：由本府組成輔導團隊於計畫期間不定期實地赴小旗艦社區瞭解計畫執行情形，主要負責政策建議、諮詢輔導及技術指導。

二十八、補助標準及項目：

- (一) 補助項目：
 - 1、以推動福利化社區工作為主軸，推行項目如附表四有關社區福利服務議題計畫項目。
 - 2、各項目補助內容依據本原則第七點補助項目核給。
- (二) 補助金額：每一案最高補助新台幣五十萬元，申請之社區免備自籌款。

二十九、申請程序：聯合提案社區自行選定一社區為主辦社區，提出申請經費補助案，先送交所在地鄉(鎮、市)公所初審後，再層轉本府核辦。

三十、申請單位應備文件：

- (一) 申請表(如附表一)。
- (二) 申請補助計畫書(如附表三)。

- 1、申請計畫內容應包括計畫緣起、指導單位、主辦單位、聯合提案單位、協辦單位、計畫目標、時間、實施地點、聯合提案單位簡介、計畫運作及專業團隊協力機制、計畫內容、計畫期程、經費概算、經費來源分析、預期效益、附件等。
- 2、經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數（註明為資本支出或經常支出）及備註（註明規格、用途、特殊之設施設備應另檢附相關資料）等項。
- 3、辦理研習、講座等補助申請，請檢附課程表、活動流程表、講師名冊等。

三十一、經費核撥、核銷、執行注意事項及成果評鑑等規範，依本原則花蓮縣深耕社區發展工作專案補助計畫相關規範辦理。

參、核銷程序及注意事項

三十二、核銷程序：

- （一）本縣社區發展協會辦理報結時，應將核定函、經費支出明細表（如附表九）、領據（如附表八）、活動自評評估表（如附表十一）及成果照片（如附表十）函送所轄鄉（鎮、市）公所進行審查程序，同時登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，再由公所將相關資料函轉本府報結，自行保存各項支用單據，以供本府事後審核。
- （二）本縣鄉（鎮、市）公所報結時，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並將核定函、納入預算證明、經費支出明細表（如附表九）、收據、活動自評評估表（如附表十一）及成果照片（如附表十）函報本府並自行保存各項支用單據，以供本府事後審核。
- （三）本縣立案人民團體報結時，應將核定函、經費支出明細表（如附表九）、領據（如附表八）、活動自評評估表（如附表十一）及成果照片（如附表十）函送本府並自行保存各項支用單據，以供本府事後審核。
- （四）以前三款方式結報不符效益或有疑慮者，經各鄉（鎮、市）公所或本府評估得另檢附佐證資料結報。

三十三、注意事項：

- （一）受補助單位應於計畫執行完畢後一個月內，辦理結報核銷。
- （二）補助經費應確實依核定補助計畫執行，如有變更或因故無法執行者，應敘明理由函報本府辦理變更，並經本府核准後執行。
- （三）同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本府應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- （四）受補助對象於經費結報時，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（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- （五）受補助經費中如涉及採購事項，受補助對象應依政府採購法等相關規定辦理。

- (六)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款者，應按補助比例繳回。
- (七)受補助單位接受本府補助款項，應專戶專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入不得抵用或移用，計畫執行完成時賸餘經費、專戶孳息連同其他收入繳回本府辦理結案，受補助單位未設立專戶者，應於計畫執行完成後，始得報結請款。
- (八)受補助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對所提出核銷資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (九)依公職人員利益衝突迴避法第十四條規定，申請人(含法人、機構、團體或學校等)就本補助案，如屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，應填「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身份關係揭露表」。

肆、 督導及考核

- 三十四、受補助經費應專款專用，其支用及管理應依「社會團體財務處理辦法」確實建立與登錄，各項支出單據依規定保管十年，俾備審計機關與本府派員查核。如發現未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- 三十五、本府得派員不定期採書面、帳目稽查或實地抽查方式，向受補助單位進行考核。
- 三十六、對補助款之運用考核，如發現成效不佳，未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。

深耕社區發展工作專案補助計畫推行項目

社區議題	計畫項目	申請計畫方法及原則	備註
一、社區福利服務(社區福利服務方案執行經費不得低於總經費百分之五十)	使社區居民能就近快速獲得社區照顧及社區福利服務： 一、兒童福利服務(如弱勢兒童共餐、關懷站)。 二、青少年福利服務(如弱勢青少年關懷站)。 三、婦女福利服務(含新住民)(如婦女增能培力)。 四、老人福利服務(如共餐、健康促進)。 五、身心障礙福利服務(如照顧者服務、身障者社會參與)。 六、社會救助(如社區實物銀行)。 七、志願服務(社區志工、社區種子等培訓、社區人力銀行規劃建立。) 八、社區防災(如災害救助演練)。 九、社區防暴宣導	一、專案計畫需對社區整體發展有助益以辦理具持續性、系列性、累積性的社區服務方案為優先考量。 二、專業計畫之議題規劃以社會福利作主軸設計為原則，以利藉福利化作為社區發展基礎。如規劃涵概二至三個議題，要能突顯或建立出社區特色為宜。 三、詳列各項細部計畫內容及經費概算(含經費補助分配)。	
二、社區意識	一、社區調查、社區資源調查、文化需求調查。 二、社區文史典故、傳統聚落、古蹟探究保存。 三、社區居民會議、座談會、研討會。 四、社區藝文及社區經驗觀摩、社區形象與識別體系競賽、社區刊物。 五、提昇社區居民意識各項社區活動。		
三、社區人才培育	一、社區事務工作能力之研習、會務處理、財務整理、資源建檔、社區規劃、刊物編輯、教材製作。 二、社區終身學習。		

四、社區環境空間規劃	一、社區活動中心、街道、空間規劃改造。 二、社區公園綠美化、人行步道綠化、小型運動公園（涉及公共工程部分須檢附工程預算書圖、土地建物所有權狀及相關文件資料）。		
五、社區治安維護	警民、村、里社區聯繫建立治安維護通報機制、強化社區治安團隊組訓功能，訓練長期社區志工參與巡守工作。		
六、社區環保	鼓勵社區從事垃圾分環保類、資源回收、廚餘處理環保志工培訓社區綠化認養等工作。		
七、社區精神倫理	一、民俗技藝技能薪火相傳。 二、社區讀書會、圖書館建立充實。 三、社區全民參與運動。 四、社區大學。 五、社區長壽俱樂部、媽媽教室活動 六、社區劇團……等充實精神生活之專案。		
八、社區電腦網路	社區電腦人才培訓，建立網路社區能上網網絡行銷並連結社區網際網路。		
九、社區文化	九、符合社區需求建立或延續社區特色之發展計畫，如產業文化、形象商圈……等。		
十、社區產業規劃	一、產業調查。 二、生產技術研討。 三、共同經營研討會。 四、共同產銷研討會。		
十一、其他	經社區發展協會審核議案通過之特定議題。		