

苗栗縣三義鄉社區關懷據點補助作業要點

中華民國 109 年 第 2 次

鄉務會議暨主管會報審議通過

一、苗栗縣三義鄉（以下簡稱本鄉）為辦理社區照顧關懷據點經費補助申請及處理作業等事宜，特訂定本要點。

二、依據：苗栗縣政府及所屬各機關學校補（捐）助民間團體及個人款項處理原則（中華民國 104 年 6 月 29 日府主歲字第 1040132392 號函修正）。

三、目的：結合民間單位資源、村辦公處及志願服務人力，提供實際居住本鄉年滿 65 歲以上老人及弱勢者之服務，透過在地化之社區照顧，來維護其生活安全及身心健康。讓長者繼續留在社區生活，進而提昇其生活品質。

四、據點運作費每年度補助金額以新臺幣六萬元為限，補助項目如下：

（一）業務費：水電費、電話費、文宣印刷費、活動講師費、器材租金與維護費、活動材料費、茶水點心費、共餐食材費、血糖檢測耗材、清潔用品費、老人接送交通費等有關據點服務之支出費用。

（二）志工相關費用：

1、志工誤餐費，每人每次午、晚餐以新臺幣各五十元為

限。

2、志工交通費，以從事送餐服務志工為限，每人每日以新臺幣五十元為限，計程車資不予補助；農曆除夕、春節（農曆正月初一至初三）期間，每人每次以新臺幣各一百元為限。

（三）雜支費用不得超過百分之十。

五、經費補助申請程序及應備文件：據點應填具補助計畫書（附件一），於二月二十八日前，向本所提出申請（逾期不受理）。

六、據點應依核定項目及金額，檢具原始憑証及相關文件（附件二），上半年於7月底及下半年12月10日前向本所辦理核銷。

七、督導及考核：

（一）計畫核定後應確實執行，不得恣意變更項目或內容。如有不可抗力或因故不可歸責之情事，需變更計畫內容者，得於原核定金額內變更補助項目、期程、人員或活動地點，每案得申請變更1次，並應檢附相關資料、述明理由於原計畫執行日前函報本所辦理。

（二）補助案件，不得有冒領、浮濫、不實或其他違法情事，經查證屬實者，除不予核銷外，並追究相關人員法律責任。

（三）辦理本執行計畫之各項採購案，應依政府採購法相關規定辦理，並避免發生採購價格偏高，浪費公帑情事。

（四）補助經費應專款專用，相關憑證請留存影本1份，並保管10年備查。

(五)本所對受補助單位之執行情形，依規定實施查核。

補助項目：業務費		
單位：元		
項次	補助內容	經費額度及說明
1	水費	1. 業務費視計畫核定：每月最高補助新臺幣 5,000 元，全年最高補助新臺幣 6 萬元。 2. 得於核予補助經費 20%範圍內，衡酌實際需要調整至其他月份。 3. 外聘講座及專題演講講師需檢附講師證書。
2	電費	
3	電話費	
4	文宣印刷費	
5	活動講師費 (內聘每節最高新臺幣 800 元，外聘講座每節最高新臺幣 1,600 元，國外聘請者每節最高新臺幣 2,400 元；專題演講費每節新臺幣 1,000 元至新臺幣 2,000 元。授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。)	
6	器材租金及維護費 (限健康促進活動及講座(活動)補助)	
7	活動材料費	
8	茶水點心	
9	共餐食材費（限提供餐飲服務）	
10	血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行）	
11	清潔用品費	
12	交通費（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）	
備註：		

補助項目：志工相關費用		
單位：元		
項次	補助內容	經費額度及說明
1	志工誤餐費	1. 每人每日午、晚餐以各 50 元為限
2	志工交通費	2. 以從事送餐服務志工為限，每人每日以 50 元為限，計程車資不予補助，核銷時請檢附印領清冊（附件）；農曆除夕、春節農曆正月初一至初三之志工交通費用，每人每日最高補助 100 元）
備註：		

補助項目：雜支		
單位：元		
項次	補助內容	經費額度及說明
1	○○○（請列出雜支項目）	雜支以不逾業務費及志工相關費用總和 10%內核予補助，逾 10%部分應由單位自籌。
2	○○○	

補助項目：雜支
單位：元
備註：

附件一(申請時用)

苗栗縣三義鄉公所 年度補助社區照顧關懷據點申請表							
申 請 單 位				立 案 核 准 機 關 日 期 文 號			
會 址 (含 鄰 里)				統 一 編 號			
負 責 人	職 稱		連 絡 人	職 稱		連 絡 電 話	
	姓 名			姓 名		傳 真	
						e - m a i l	
辦 理 期 程		○年○月○日起至○年○月○日止					
申 請 補 助 來 源		☐ 申請本所補助		計畫總經費 (單位:新臺幣元)			
自 籌 經 費 (單位:新臺幣元)		申請單位自行編列					
		其他機關補助					
申請單位聲明： 本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，且未曾以同一單據向其他不同機關重複申請，如有虛偽，一經查獲，願無條件如數繳回補助款項，並負擔法律上一切責任。						社團或團體圖記	
申請單位負責人： (簽章)							
預 期 效 益	餐 飲 服 務： ○○人/月；○○人次/月 (共餐服務：○○人/月；○○人次/月、送餐服務：○○人/月；○○人次/月) 健康促進活動:○場/月；○○人/；○○人次/月						

附件	☐ 申請補助計畫書 ☐ 負責人當選證書影本 ☐ 法人登記證書影本 ☐ 立案證書影本	☐ 供餐名冊 ☐ 志工名冊 ☐ 其他 (已隨申請表附送的附件請打勾)
說明：申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。		

(申請時用)

(單位全銜)

辦理社區照顧關懷據點申請補助計畫書

一、基本資料

申請單位	核准機關、日期、文號	負責人		地址	承辦人員	電話
		職稱	姓名			
(申請單位負責人簽章，並請加蓋單位章)						

二、目的：

落實在地人照顧在地人之原則，提供餐飲、送餐、關懷訪視、提供場地辦理健康促進活動…等多元服務，讓年長者有溫馨之居住環境，落實老人生活改善，且能增進年長者人際互動機會，並能啟發敬老尊賢於社區之美德，以營造一健康、倫理的社區，落實福利社區化之理念。

三、指導單位：三義鄉公所

四、執行單位：_____社區發展協會 / _____村辦公處 / _____人民團體名稱

本單位為■自_____年_____月_____日設置之據點

五、實施期程：_____年01月~12月

六、實施地點：

(一) 社區照顧關懷據點：_____社區活動中心

地址：_____ (請寫據點地址)

(二) 服務區域範圍：苗栗縣(市)三義鄉_____社區或_____

村民眾

七、服務對象：對本計畫有需求之 65 歲以上老人及弱勢者。

八、服務項目與內容：

(一)老人與弱勢者需求調查、關懷訪視。

(二)餐飲服務。

(三)健康促進活動，館室內量血壓、休閒、文康、復建等服務。

(四)辦理醫療健檢、衛教、環保、治安、法律、消防、防護救災..等知識
宣導講座。

服 務 項 目	服 務 方 式(需敘明服務時段)
關懷訪視	由志工排班、針對所提供個案定期實施家訪，並提供量血壓、體溫、及生活諮詢服務、整理居家環境，並紀錄備查。 服務時間：_____ (舉例：星期一三五 13：00-16：00)
餐飲服務	由據點針對服務轄區內獨居長者、身心障礙者及低收中低收等對象，依區域特性及民眾需求，定期或不定期提供送餐或共餐服務。 服務時間：_____ (舉例：星期一三五 13：00-16：00)
健康促進活動	由志工排班，定點量血壓、體溫、義診活動及、體操活動…等，並列冊記錄。 服務時間：_____ (舉例：星期一三五 13：00-16：00)
講座(活動)	由據點針對服務轄區內長者依區域特性及民眾需求，定期講座。 服務時間：_____ (舉例：年 月 日 上午_____ 至_____))

九、預期效益(服務目標值)：

(一)提供關懷訪視服務 _____ 人/月； _____ 人次/
月。

(二)辦理餐飲服務 共計 _____人/月， _____人次/月。

(共餐____人/月， _____人次/月；送餐服務____人/月， _____人次/月。)

(三)辦理健康促進活動 _____ 場/月， _____ 人/月， _____ 人次/月。

(四)辦理講座活動 _____ 場/月， _____ 人次/月。

十、人力來源：

(一)現有志工 _____ 人，已領志願服務紀錄冊 _____ 人

(二)65 歲以上志工 _____ 人。

(三)預定開發關懷志工 _____ 人。

十一、經費概算：

經費概算表

項目	單位	數量	單價	合計	備註
水費					
電費					
電話費					
文宣印刷費					
活動講師費					
器材租金及維護費					
活動材料費					
茶水點心					
共餐食材費					
血糖檢測耗材					
清潔用品費					
志工誤餐費					
志工交通費					
雜支					以上經費總和 10%以內核予補助，逾 10%部分為自籌款。

總計		
申請單位圖記	負責人簽章	

備註：活動講師費、器材租金與維護費、活動材料費、茶水點心費請於備註欄註明
舉辦日期及講座(活動)名稱
(申請時用)

苗栗縣三義鄉

關懷據點供餐名冊

姓名	村別	姓名	村別

(申請時用)

社區照顧關懷據點志工名冊

編號	姓名	出生 年月日	聯絡電話	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

附件二

(核銷檢附)

辦理社區照顧關懷據點執行成果月報表

填報月份：_____年_____月

填報人：_____

類別	項 目		單位	合計		
				男	女	合計
服 務 情 形	關懷訪視		人			
			人次			
	餐飲服務	集中用餐	人			
			人次			
		送餐服務	人			
			人次			
	健康促進活動		場			
			人次			
	講座(活動)		場			
			人次			

備註：各類別統計請依表確實填寫人數、次數、場次。如：訪視幾人？每月累計訪視幾人次？

(核銷檢附)

109 年○○社區 辦理社區照顧關懷據點

志工誤餐費印領清冊

序號	姓名	身分證字號	服務日期	金額	領款人 簽名或蓋章	備註
1	張小明 (範例)	A123456789	1/1	100	張小明	午、晚 2 餐
2	張小明 (範例)	A123456789	1/2	50	張小明	午餐
3						
4						
5						
6						
7						

合計						

經手人

出納

會計

理事長

(核銷檢附)

109 年○○社區 辦理社區照顧關懷據點

志工交通費印領清冊

序號	姓名	身分證字號	服務日期	金額	領款人 簽名或蓋章	備註
1	張小明 (範例)	A123456789	1/1	50		
2	張小明 (範例)	A123456789	1/24	100		除夕
3						
4						
5						
6						
7						
合計						

經手人

出納

會計

理事長

(核銷檢附)

領款收據		
補助事由	支用總金額	
	補助單位	金額
	苗栗縣三義鄉公所	
	自籌款	
	其他補助單位(請逐一填寫)	
補助金額：新臺幣 元		
上列金額已向 苗栗縣三義鄉公所 領訖無訛		
領受單位： (印信)		
負 責 人： (簽章)		
主辦會計：		
主辦出納：		
統一編號：		
住 址：		
中 華 民 國 年 月 日		

(核銷檢附)

○○社區發展協會關懷據點粘貼憑證用紙

憑證號碼	預 算 科 目	金 額									用 途 說 明
	款	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	分	
傳票號碼	項										
	目										

附 件	經 辦 人	財 務 登 記	驗 收 或 證 明	隊 長
購單張 請修單張 估價單張 圖樣張 電文張 印模張 驗收報告張 其他文件張				
	總 務	主 計	保 管 人	

憑 證 粘 貼 線

附錄修正支出憑證處理要點有關條文

第四條：各機關支付款項，應取得收據、統一發票或相關書據。收據應由其受領人或其代領人親自簽名之。其因特殊情形，不能取得者，經手人應開具支出證明單，書明不能取得原因，據以請款。收據或相關書據之簽名，如以指印或其他符號代替簽名者，經二人以上之簽名證明，亦與簽名生同等之效力。各機關支付本機關以外人員非屬採購案之支出款項，以劃撥入帳方式撥付者，得以劃撥轉帳金融機構之簽收或證明文件為之，免另開收據。

第五條：收據除本要點另有規定者外，應記明下列事項：

（一）、受領事由。（二）、實收數額。（三）、支付機關名稱。（四）、受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。受領人如為機關或本機關人員，得免記其地址及其統一編號。

第六條：統一發票應記明下列事項：

（一）營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號。（二）採購名稱及數量。（三）單價及總價。（四）開立統一發票日期。（五）買受機關名稱。

前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。第二款必要時，應註明廠牌或規格。第二款及第三款如以其他相關清單佐證者得免逐項填記。第五款之買受機關名稱如確係具有機密性者，得免註明。收銀機或計算機器開具之統一發票，僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名，如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。

第七條：支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附原立據人簽名負責證明與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，並註明無法提出原本之原因。

受補助單位名稱：_____

補助計畫名稱：_____

計畫辦理日期與時間：_____

計畫實際支出總金額：_____

接受苗栗縣三義鄉公所補助金額：_____

其他機關補助金額：_____

填表人姓名：_____ 職稱：_____ 電話：_____

補助計畫實際支用經費報結明細表

[illegible]

填表說明：

1. 請依原始憑證編號順序填列。
2. 計畫辦理期程應與原提報計畫相符。
3. 支出日期依實際付款開據日期填寫，若於計畫辦理期程外付款者請於備註欄註明。
4. 若向多機關申請補助請於備註欄逐項註明。

○○社區發展協會關懷據點○○相片（至少 5 張）	
時間	
地點	
說明	
時間	
地點	
說明	

○○社區發展協會關懷據點○○相片（至少 5 張）

--	--

時間

--

地點

--

說明

--

--	--

時間

--

地點

--

說明

--

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項 公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
☐ 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
☐ 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）		

表2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 關係人（屬自然人者）：姓名_____			
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：			
名稱_____ 統一編號_____ 代表人或管理人姓名_____			
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
☐ 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
☐ 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
☐ 第4款 （請填寫 abc 欄位）	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____（填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌） 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：_____
☐ 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
☐ 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業

法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
- 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
- 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。