

苗栗縣政府推展身心障礙福利服務補助作業要點

中華民國 97 年 4 月 21 日府社福字第 0970057951 號函

中華民國 101 年 12 月 7 日府勞社障字第 1010245386 號函修正

中華民國 104 年 2 月 12 日府勞社障字第 1040033561 號函修正

中華民國 110 年 6 月 22 日府社障字第 1100117263 號函修正，並自即日起施行

中華民國 112 年 3 月 25 日府社障字第 1120078311 號函修正，並自即日起施行

- 一、 苗栗縣政府（以下簡稱本府）為結合民間資源共用推展身心障礙福利，提昇身心障礙福利服務品質及水準，特訂定本要點。
- 二、 補助對象如下：
 - （一） 依法設立之財團法人身心障礙福利機構。
 - （二） 依法設立之人民團體，其章程明定辦理社會福利或身心障礙福利等業務，且會務健全著有績效者。
 - （三） 財團法人基金會其捐助章程明定辦理身心障礙福利事項者。
 - （四） 社會工作師事務所。
- 三、 補助標準如下：
 - （一） 一般性補助：視本府預算額度，申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算補助經費，申請單位申請經常支出經費至少應編列百分之二十以上之自籌款。
 - （二） 政策性補助：視本府預算額度，由本府依政策需求核定。
 - （三） 申請計畫自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、收費（不含社會福利機構對院民之相關收費）等。
 - （四） 除配合本府政策性需要外，不予補助項目如下：
 1. 服裝費（租用不受此限）、稅款及規費、工資、工作人員津貼及其他非具公益性質之個人項目。
 2. 紀念品、摸彩品、禮品、宣導品、獎品與獎金等費用。
 3. 聚餐、聯誼、旅遊、自強活動、各項出國考察等性質計畫。
 4. 義賣、勸募、會務（會員通訊、期刊）及會議（含董（理）監事會議、會員大會）之項目。

四、 補助流程如下：

(一) 申請階段：採先到先審為原則。

1. 申請單位應備公文及計畫書、經費概算表、法人登記證書影本、立案證書影本、理事長當選證書影本（如非人民團體者，免附）等，向本府提出申請。
2. 採事前審核原則：向本府申請經費補助之單位，應於活動辦理前三週，檢具前目相關文件，送本府辦理。收文日期以本府收發室戳章為準。但政策性案件不受三週規定之限制。
3. 計畫書及經費概算表應加蓋機構（團體）印信及負責人（法人代表人）章。
4. 如同一案件向二個以上機關提出申請補助時，應列明全部經費內容及向其他機關申請補助項目及金額，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。
5. 如申請單位為公職人員利益衝突迴避法第二條所稱公職人員或第三條所稱關係人（含監督本機關團體之民意代表及其關係人），依同法第十四條第二項規定，應於申請補助時主動檢具公職人員及關係人身分關係揭露表（如附件一），據實揭露身分關係。

(二) 審核及核銷撥款階段：

1. 本府就申請計畫內容、補助項目及單位執行能力等，依規定於預算額度內核定補助經費，申請表件不全或不合規定者，應於補正後再函報本府審核；對補（捐）助案件應登載於民間團體補（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情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。
2. 申請單位於請款時應備妥收支清單（如附件二）、領據、核定函表、成果報告等相關文件，依下列情形辦理核銷結報作業：
 - (1) 最近一次社團評鑑優等者：檢附應備文件結報核銷，並自行保存各項支用單據，供本府事後審核作成相關紀錄。
 - (2) 最近一次社團評鑑甲等者：檢附應備文件及各項支用單據結報核銷；本府於審核後，得將支用單據退還申請單位。
 - (3) 最近一次社團評鑑乙等以下或未列等或未能進行評鑑者：檢附應備文件及各項支用單據結報核銷。
3. 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回本府；產生之利息或其他衍生收入，應繳還本府。
4. 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理；各類服務

- 人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依所得稅法規定辦理所得扣繳。
5. 申請單位對於經依本點第二款第二目規定自行保存或退還之各項支用單據，應依會計法規定妥善保存；如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或申請單位酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
 6. 申請單位應本誠信原則對依本點第二款第二目規定所提出資料內容事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(三) 督導階段：

1. 由本府督導申請單位依申請補助之計畫確實執行並於計畫執行完畢一個月內辦理核銷程序。
2. 本府定期或不定期至各申請單位進行督導及考核(如附件三)，查核成效良好之相關有功人員，應予敘獎。
3. 補助經費應專款專用，計畫如需變更，應於原計畫執行日前函報本府，經審核通過始得變更。
4. 各項支用單據應以供審計室及本府隨時派員查核，如有虛偽不實情事者，自負刑責。
5. 本補助經費如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等缺失，除應繳回全部或部分之補助經費外，本府得對該申請單位停止補助一年至五年。

五、 補助期間如下：每年度一月一日起至十二月三十一日止。

六、 受理申請期間如下：為每年度一月一日起至十一月十五日止，以本府收發室戳章為準，逾時不受理。

七、 申請補助項目及補助案數及額度如下：

(一) 依據身心障礙者權益保障法第五十條規定個人支持及照顧服務：

1. 活動項目包括：

- (1) 生活重建。
- (2) 社區居住。
- (3) 其他有關身心障礙者個人照顧之服務。

2. 每單位每年度以補助二案，每案最高補助新臺幣四十萬元為原則，惟若因衛生福利部社會及家庭署核定補助之項目不足額，則另專簽增加補助額度。

(二) 依據身心障礙者權益保障法第五十一條規定家庭照顧及支持服務：

1. 活動項目包括：
 - (1) 照顧者支持。
 - (2) 照顧者訓練及研習。
 - (3) 家庭關懷訪視及服務。
 - (4) 其他有助於提昇家庭照顧者能力及其生活品質之服務。
 2. 每單位每年度以補助二案，每案最高補助新臺幣十五萬元為原則。
- (三) 依據身心障礙者權益保障法第五十二條規定身心障礙者參與社會：
1. 活動項目包括：
 - (1) 休閒及文化活動。
 - (2) 體育活動。
 - (3) 社會宣導及社會教育。
 - (4) 其他有關身心障礙者社會參與之服務。
 2. 每單位每年度補助二案，每案最高補助不超過新台幣五萬元為原則。
- (四) 辦理身心障礙服務專業人員訓練：
1. 活動項目包括：
 - (1) 辦理本縣身心障礙者機構(社團)照顧者及其他相關人員之訓練、教育、宣導、推廣、規劃、或示範觀摩、研討會等。
 - (2) 為使資源最有效利用，性質相同之訓練課程，以不重複補助為原則，獲補助單位需秉持縣內資源共享原則，開放縣內其他機構、社團人員參加。
 2. 每單位每年度以補助一案，每案最高補助新臺幣二十萬元為原則。
- (五) 辦理身心障礙者權益、政策及生涯轉銜相關等各項活動及宣導：
1. 活動項目包括：
 - (1) 辦理本縣身心障礙者權益及政策等各項宣導推廣活動等，以向社會大眾(含巡迴校園、鄉鎮等)宣導為主。
 - (2) 其他辦理身心障礙者權益、政策性計畫，本府依實際需要核定。
 2. 每單位每年度以補助二案，每案最高補助新臺幣二十萬元為原則(配合政府委託服務單位不在此限)。

八、綜合補助項目說明如下：

- (一) 講座鐘點費：外聘每小時最高核定新臺幣兩千元；內聘每小時最高核定新臺幣一千元。授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
 - (二) 專家學者出席費：最高標準每次會議為新臺幣二千五百元，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。
 - (三) 團體帶領費：團體帶領費(每人每小時最高補助新臺幣二千元)、協同帶領費(每人每小時最高補助新臺幣一千元)。
 - (四) 膳費：辦理會議、活動、研習訓練及服務方案等逾時用餐費，每人最高新臺幣一百元。
 - (五) 手語翻譯及聽打服務費用：辦理各項身心障礙福利活動如有涉及手語翻譯或同步聽打之需求，其服務支給標準及遴聘資格得依手語翻譯及同步聽打服務補助標準表支給為原則。
 - (六) 茶水費：每人最高補助新臺幣三十元整。
 - (七) 印刷費：覈實核銷，單價不得超過新臺幣二百元。
 - (八) 場地及佈置費：場地清潔費、場地租金、場地佈置費、場地設施設備租借、器材租金等項目相關費用。
 - (九) 材料費：覈實核銷，單價不得超過新臺幣二百元。
 - (十) 交通費：依照國內出差旅運費報支要點規定。
 - (十一) 裁判費：各項運動競賽裁判費依據各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表支給。
 - (十二) 撰稿費：限中文字體，最高標準依每千字新臺幣六百八十元計。
 - (十三) 保險費：限公共意外責任險、團體意外保險費，每案最高不超過新臺幣四千元。
 - (十四) 雜費：每案最高新臺幣六千元，已補助業務費者不再重複補助。
 - (十五) 業務費：限社區居住業務，經常性支出每月以新臺幣一萬五千元為最高核定上限，包含水電瓦斯、郵電、伙食、修繕、日常用品及其他雜項購置費。
- 九、本要點所需經費由苗栗縣社會福利基金年度預算相關經費支應，並視財政情形調整補助額度或不予補助。
- 十、如有未盡事宜，適用衛生福利部推展社會福利服務補助作業要點及縣市各機關單位預算執行要點等相關規定辦理。

附件 1

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

【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：		
<input type="checkbox"/> 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：_____		
<input type="checkbox"/> 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 (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		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 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：_____
<input type="checkbox"/> 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。

接受苗栗縣政府補助收支清單

受補助單位：

統一編號：

受補助單位地址：

活動名稱：

請款總金額(大寫)：

蓋章:請蓋單位圖記

原核定經費概算(全列)		實際支出 費用 A	支出單 據編號	經費來源(補助單位) 單位:新臺幣元			備註
項目	金額			苗栗縣政府 補助款 B	其他單位補助款 (如公所、台電等) C	自籌款 D	
合計	0	合計(A)		0	0	0	

備註:1. 實際支出費用合計(A)為經費來源合計(B+C+D)。
 2. 不敷用時，請以 A4 紙張自行黏貼。

填表日期：_____年_____月_____日

填表人： 會計： 複核： 填報單位負責人：

連絡電話：

電子信箱：

附件 3

對民間團體之補助業務管考規定

中華民國 112 年 3 月 25 日公告一版

(一) 對補助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，各受補(捐)助之單位應予配合，未配合者本府各機關得減或收回補(捐)助款。考核情形不佳者，本府各機關得逕減少補(捐)助款，並列入該單位下次申請補(捐)助核定之重要依據。考核項目如下：

1. 活動辦理執行情形。
2. 設施設備之購置及財產登錄、移交執行情形。
3. 興建及修繕工程之執行情形。

(二) 經常事務類補助案件由主管機關(單位)逕為考核，其考核方式如下：

- 甲、 補助金額於五萬元以下者以書面審查辦理。
- 乙、 補助金額超過五萬元未達三十萬元者，得以抽查方式辦理活動現場訪視，並得稽核其本次活動之所有經費開支情形。
- 丙、 補助金額超過三十萬元以上者，應辦理活動現場訪視，並得審核其本次活動之所有經費開支情形。

(三) 如查核管考結果不符預期績效衡量指標，則得偕同主會計人員及政風人員等併同查核補助民間團體輔導作業紀錄表(如附表)。

附表

苗栗縣政府補助民間團體輔導作業紀錄表

補助計畫名稱：		受查團體代表人簽名：
計畫執行期間：		
受補助單位：		
受補助金額：		
輔導作業項目	受輔導團體自填欄位	本府考核情形
一、補助計畫之各類文書表件(採購文件、縣府核定公文及計畫、各項核銷文件…等)是否均妥為裝訂成冊保存。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不適評 <input type="checkbox"/> 其他：	
二、涉及財產(物)執行狀況：		
1. 財產(物)保管及放置地點是否合宜、有無閒置及呆廢情形。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不適評 <input type="checkbox"/> 其他：	
2. 財產(物)是否做適當之標示字樣。 如：(苗栗縣政府補助 0 年 0 月 0 日購置-新臺幣 0000 元)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不適評 <input type="checkbox"/> 其他：	
三、是否應依比例繳回補助款，並已辦理繳庫事宜。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不適評 <input type="checkbox"/> 其他：	
四、其他輔導建議事項：		
業務單位簽章：		
主計人員簽章：		
政風人員簽章：		

中華民國 112 年 3 月 25 日公告一版