

苗栗縣政府推展老人福利服務補助作業要點

96年6月15日府社福字第0960088719號發布實施

110年11月15日府社老字第1100219029號函修正

111年6月21日府社老字第1110116708號函修正

111年10月17日府社老字第1110197817號函修正

112年3月7日府社老字第1120062567號函修正

112年4月27日府社老字第1120100533號函修正

113年3月6日府社老字第1130048443號函修正

一、為推展老人福利服務，結合民間團體及相關機構，建立本縣老人服務網絡，以宏揚敬老美德、維護老人健康、安定老人生活、保障老人權益及促增老人福利，特設立本要點。

二、補助對象：

- (一) 立案之財團法人老人福利機構。
- (二) 立案之本縣老人福利團體。
- (三) 本縣各鄉(鎮、市)公所。
- (四) 其他相關之社會福利單位或機構。

三、申請案採事前審核且需於辦理時間三十日前向本府社會處申請(含申請函及活動計畫書)，並採行一案不二補、補助款用罄即不再受理申請案件為原則(申請日期以本府收件日起算)。

四、申請程序及應備文件：

- (一) 申請補助計畫書內容應包括目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項。效益評估應包含具體量化及質性資料。
 - 1. 申請補助單位所提計畫如同時申請多單位補助者，請臚列逕向各單位申請補助項目及金額。
 - 2. 計畫內容涉及授課者，需檢附課程內容、授課時數；另經費概算涉「講師鐘點費」部分，請註明講師學、經歷。
- (二) 申請補助建造(指新建、改建、增建或修繕，以下同)，內容應包括目的、主(協)辦單位。工程實施進度、營運計畫、人員配置、服務內容經費概算(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及建築物空間配置等項。
- (三) 前二款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。但配合本府政策接受補助者或其他特殊原因，且經本府審查通過者，不在此限。
- (四) 申請補助修繕建物者，應檢附下列文件：
 - 1. 土地及建物所有權狀影本。
 - 2. 修繕工程書圖及工程概算。
 - 3. 合法房屋證明或原核發使用執照影本。
- (五) 申請補助改建、增建或修繕建物者，應另檢附公共安全檢查合格證明文件。

- (六) 如申請補助者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，據實揭露身分關係。

五、各類補助項目經費編列標準：

- (一) 講師鐘點費：視授課者學、經歷而定，內聘每小時最高新臺幣一千元，外聘講座每小時最高新臺幣二千元，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。申請單位之理(董)監事，或任專職並領有薪給者以內聘計。
- (二) 裁判費：比照軍公教員工擔任各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給表之規定支給。
- (三) 撰稿費(中文)：依照「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表」支給。
- (四) 專家學者出席費：最高標準為新臺幣二千五百元／次(場)。
- (五) 雜費：每案最高新臺幣六千元。
- (六) 膳食費：每人最高補助新臺幣一百元。(活動超過用餐時間，方得供餐)
- (七) 茶水費：每人最高新臺幣三十元。
- (八) 補助以公益性活動為優先，旅遊聯誼、休閒聚餐、募捐設攤義賣、各項出國考察、自強活動則不予補助。
- (九) 有關機構(團體)之義賣、勸募、會務(會員通訊、期刊)及會議(含理監事會議、會員大會)之活動等不予補助。
- (十) 本要點未規範者，適用長照服務發展基金一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準、衛生福利部所屬機關推展社會福利服務補助作業要點及苗栗縣各機關相關補助要點等規定辦理。

六、補助標準與內容(補助基準)：

- (一) 老人福利機構之新(改)建：依各計畫需求另組審查委員會議議定。
- (二) 充實(改善)設施設備：
1. 每年最高補助新臺幣二十萬元。但新開辦一年內之老人福利機構不在此限；已核准補助相同之設施設備者，其中屬需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請。
 2. 政策性案件，本府依實際需要核補之。
- (三) 老人營養餐飲服務：
1. 補助辦理獨居老人、中低收入或低收入戶老人，且經巴氏量表(日常生活活動功能量表，ADL) 評量為八十分以下，或八十一分以上經工具性日常生活活動功能量表(IADL) 評估上街購物及外出、食物烹調需要協助者。失智症患者應經公辦公營之公立醫院、經衛生福利部評鑑合格之區域級以上之醫院、精神專科醫院診斷為失智症，並載明臨床失智症評分量表 CDR 評估達一分以上者。
 2. 補助項目及標準：
 - (1) 每名老人每日補助一餐，最高補助新臺幣一百元。

(2) 志工服務及交通費：同一志工每次出勤服務補助新臺幣一百二十五元；於原住民族地區及長照偏遠地區提供服務者，同一志工每次出勤服務補助新臺幣一百五十元。每人每日最高補助二次，「每次」之定義係指來回一趟。

(3) 志工保險費：每人最高補助新臺幣八百元。

(4) 餐飲服務設備：依申請計畫核實計列。用餐人數三十人以下者，最高補助新臺幣十萬元；用餐人數三十一人以上五十人以下者，最高補助新臺幣十二萬元；用餐人數五十一人以上，最高補助新臺幣十五萬元。

(5) 辦公設施設備費：限社團法人、財團法人，每單位最高補助新臺幣十萬元，本縣鄉（鎮、市）公所不得請領該項款項。

(四) 辦理各項老人福利活動及宣導推廣：

1. 補助原則以辦理老人心理健康、衛生教育講座、生命關懷、預防保健講座（含自殺、憂鬱症、失智症等）、老人各類體適能運動、團體治療、機構與家庭互動支持活動等為優先補助項目。

2. 補助項目及經費標準：

(1) 長青學苑提供老人學習成長之課程，每年每班最高補助新臺幣五萬元，補助項目為講師鐘點費、印刷費、場地費、器材租金等。

(2) 其他辦理各項敬老活動、才藝競賽、歌唱比賽、槌球（球類）比賽、研討會、團體輔導、老人健康講座及老人福利宣導等活動，每案最高補助新臺幣十萬元。活動之服裝費（租用不受此限）、獎品、獎金、獎座（盃）、各項活動紀念品、摸彩品、禮品、獎金、工作人員津貼等不予補助。

3. 如為政策性活動如百歲人瑞慰訪、獨居老人慰訪、長青學苑結業成果發表會、重陽節系列活動等則不受補助項目、經費標準及額度之限制。

(五) 辦理老人福利人員教育訓練：補助民間單位辦理老人福利服務專業人員教育訓練每場次最高補助新臺幣二十萬元。（配合本府政策規劃得專案簽准，則不受每場次最高補助新臺幣二十萬元之限制）

(六) 辦理老人福利服務專業人力方案：

1. 專業服務費依「苗栗縣公益彩券盈餘推展社會福利專案補助作業要點」規定辦理。

2. 專業人力職責應包括擬定年度工作計畫（人力配置、相關訓練、服務流程做法），申請時應檢附相關資料。

3. 申請單位如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本府不予補助，申請時應檢附相關文件。

七、經費之核銷，由受補助單位檢附下列文件結報，並自行保存各項支用單據，供本府事後查核作成相關紀錄：

(一) 核定公文。

(二) 收支清單。

(三) 成果報告。

八、督導及考核：

- (一) 提出申請案應依本補助要點審慎查核符合規定且備齊各項申請表件後，再送本府審查。
- (二) 補助計畫未執行者，於同一年度不得再提案。但有特殊因素且於活動前敘明理由函報本府核定者，不在此限。
- (三) 受補助單位應按本府核定計畫項目、內容、時間、地點及預定進度確實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況致原核定計畫無法執行，必須變更原計畫項目、內容、時間或地點時，應詳述理由，於活動前十五日報本府核准後方得辦理，且變更以一次為限。
- (四) 受補助單位未依核定補助計畫執行或經費支用不當者，核銷時將於補助經費中剔除，不予撥款；而已撥付之款項將悉數追繳。
- (五) 本府將定期或不定期至各受補助單位進行督導及考核，查核成效良好之相關有功人員，應予敘獎。
- (六) 受查核時，受補助單位應備齊下列資料，如有虛偽不實情事者，自負法律責任：
 1. 核定計畫書。
 2. 經費概算表。
 3. 實際支用經費明細表（若有向其他單位申請經費補助時，應詳細列明收入及支出明細）。
 4. 各項支用單據。
 5. 活動照片。
 6. 參加人員名冊等。
- (七) 補助經費應專款專用，受補助單位應將核銷憑證依年度整理成冊，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，受補助單位應留存相關憑證一份並依規定保管十年，會務交接時應一併列入交接事項。
- (八) 接受本府補助資本門（設施設備）者，應於購置物上標示「補助年度」及「苗栗縣政府補助」字樣，並列財產清冊報本府備查。
- (九) 接受補助單位應依申請補助之計畫確實執行，並於執行完成十四日內或會計年度截止前一個月備齊資料送本府核銷，補助案件結案時如尚有結餘款，應依規定全數繳回，不得移做他用。
- (十) 接受補助單位如為各鄉(鎮、市)公所應納入公所預算辦理，如有賸餘經費、其他收入應依規定繳回，由本府據以建檔結案。
- (十一) 受補助單位應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及支出憑證之事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

九、本要點所需經費由社會福利基金經費項下支應。

接受苗栗縣政府補助收支清單

蓋章:請蓋單位圖記

請款單位:

扣繳編號:

活動名稱:

請款總金額(大寫):

填表日期:

地址:

Email:

聯絡電話:

單位:新臺幣元

核定經費		實際支出 費用 A	支出單 據編號	經費來源(補助單位)			
項目	金額			苗栗縣政 府補助款 B	其他單位 補助款 C : 如公所...	自籌 款 D	備註
合計	0	0		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。

填表人:

會計:

複核:

填報單位負責人:

存摺封面影本