

## 臺北市政府社會局身心障礙者社會參與、能力發展及各項重建 活動補助作業須知

一、臺北市政府社會局（以下簡稱本局）為促進臺北市（以下簡稱本市）身心障礙者之社會參與、能力發展及身心功能重建，特訂定本須知。

二、活動辦理地點及參與對象：

（一）活動地點以本市轄內為限。但經本局同意於其他直轄市或縣（市）辦理者，不在此限。

（二）活動參與對象以設籍、工作、就學或實際居住本市之身心障礙者或其家屬為主。但涉及身心障礙權益倡議宣導等活動，參與對象為社會大眾且可提升效益者，不在此限。

三、補助對象應符合下列條件：

（一）依法登記或立案之本市及全國性社會福利團體或社會福利財團法人、公益社團法人，且從事身心障礙福利服務或辦理符合身心障礙社會參與相關服務者。

（二）行政組織及財務健全。

（三）申請補助項目與申請單位之設立宗旨相符。

四、補助標準：

（一）一般性補助：依方案內容、申請計畫、執行能力、申請補助項目及其金額核算補助經費，每案自籌款應占總執行經費之百分之二十。

（二）政策性補助：由本局依政策需要核定。

前項補助內容、補助金額、申請期限及其應注意事項，由本局每年公告之。

五、申請單位應備妥下列資料，於本局公告申請期限，至本局指定之系統平臺提出申請，逾期不予受理：

（一）申請表。

（二）經費預算表（須包含自籌款來源及金額）。

（三）活動計畫書。

（四）法人登記證書或立案證書影本及組織章程影本。

（五）公職人員利益衝突迴避切結書。如屬公職人員利益衝突迴避法第二條公職人員或第三條公職人員之關係人，應再檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。

（六）其他本局公告應檢附資料。

前項資料應依下列方式辦理：

（一）前項第一款至第三款資料，應自本局指定之系統平臺產製紙本並用印。

（二）前款用印後之紙本資料，應併前項第四款至第六款資料，上傳至本局指定之系統平臺。

(三) 第一款用印後紙本，至遲應於申請期限屆滿之次一工作日送達本局。

前二項申請資料不合於前項規定或內容有欠缺，其能補正者，應通知申請人限期補正；不能補正、逾期未補正或補正仍不全者，駁回其申請。

#### 六、 審查作業方式如下：

- (一) 審查分初審及複審，初審後並加註意見提請複審小組進行複審。但申請補助金額在新臺幣二十萬元以下，得不經複審。
- (二) 複審會議於必要時，得邀請申請人列席說明。
- (三) 複審如有實地勘查之必要，應由複審小組召集人於審查會前指定人員會勘，並製作詳實紀錄提會審議。

#### 七、 補助款執行注意事項：

- (一) 本局於核定補助時得依實際需要指定項目、金額及最低參與人數，受補助對象應依照執行。
- (二) 受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，應填具活動變更申請表，於辦理活動五個工作日前報本局核定。
- (三) 活動參加對象應依第二點規定辦理，未有正當理由者，不得限制其他參與條件。
- (四) 受補助單位應於活動現場適當位置標示「臺北市公益彩券盈餘分配基金補助」、「臺北市政府社會局」字樣及「財政部公益彩券統一識別標誌」；製作書面或影音文宣若為宣導性質，須明確標示「臺北市政府社會局」字樣。
- (五) 受補助單位如有補助款預撥需求，得於本局核定後一個月內，備妥專戶，向本局申請補助款預撥。但預撥額度不得超過該案總補助金額之百分之五十。

#### 八、 核銷作業：

- (一) 受補助單位應於活動辦理結束後一個月內或依本局指定期限檢附核銷資料向本局辦理核銷。
- (二) 受補助單位之核銷作業，應依本局會計相關規定辦理，檢具下列資料並依據核銷檢查表項目依序排列：
  - 1、 領據。
  - 2、 經費核銷收支清單(須包含自籌款來源及金額)。
  - 3、 經費支出憑證單。
  - 4、 本局核定補助項目須檢附補助款支用單據。自籌款應載於經費核銷收支清單。

- 5、 成果報告書(含滿意度調查結果及分析)。
  - 6、 其他依本局規定應附資料。
- (三) 受補助案件若活動實際執行情況、效益或實際參與人數未達原核定計畫預期效益人數(次)之百分之八十，且無不可抗力之事由，本局得按實際執行情形依比例扣減補助金額。
  - (四) 受補助單位核銷請款時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。
  - (五) 受補助經費結報時，所檢附之支用單據應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並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助者，應列明各機關實際補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，則撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
  - (六) 預撥款應於辦理結案核銷時繳回剩餘款至本局，惟該使用帳戶每年孳息金額未滿新臺幣三百元者，得免繳回。
  - (七) 受補助單位有因本局補助經費所產生之利息、其他衍生收入(如沒收保證金)或遭扣減之補助款，除前款免繳回之情形外，應於結案核銷時併予繳回本局。

#### 九、 督導與考核：

- (一) 本局為了解活動實際執行情形，得隨時派員實地或書面訪查，受補助單位應配合並提供相關查核所需與佐證資料，若有須改善事項，則須依本局期限改善完成。
- (二) 違反本須知第七點、第八點規定者，除受補助單位依本局規定期限改善完成者，若屬情節重大，本局得依違規情節扣除補助金額之百分之十至百分之五十。
- (三) 若受補助單位不當使用補助款情事、提供不實資料或違反相關法令，經查證屬實且情節重大者，除應繳回補助款項外，本局得停止申請補助一至三年。涉及刑責者，移送司法機關辦理。
- (四) 受補助單位應恪遵個人資料保護法，不得洩漏服務對象隱私、利用其資料或以本局名義從事不法行為。
- (五) 受補助單位應保存本案補助案件檔案至少五年。

十、 本須知所需經費由衛生福利部補助、臺北市公益彩券盈餘分配基金及本局民間捐款支應，當年度經費用罄，本局得隨即公告停止受理。

十一、 本須知所需書表格式由本局定之。

十二、 本須知未盡事宜，依臺北市推展社會福利服務補助辦法、公益彩券回饋金運用及管理作業要點、衛生福利部審查申請運用公益彩券回饋金計畫處理原則、臺北市政府各機關(基金)對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項及其相關規定辦理。