

臺北市推展社會福利服務補助辦法

第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強輔導法人、機構、學校或團體推展臺北市社會福利服務，改善設施設備及充實服務方案，以提昇社會服務品質，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為本府社會局（以下簡稱社會局）。

第三條 依本辦法申請補助者，應符合下列條件：

- 一、依法登記或立案之非營利性法人、機構、學校或團體。
- 二、行政組織及財務健全。
- 三、申請補助項目與申請人之設立宗旨相符。

第四條 本辦法之補助項目如下：

- 一、改善設施設備：辦理社會福利工作所需之設施設備。
- 二、充實服務方案：增進社會福利服務之相關措施、創新方案與工作人員專業訓練。

前項各款之補助基準，依年度施政需要擬訂，並於預算完成法定程序後公告辦理。

第五條 申請補助之程序如下：

- 一、申請人應於社會局公告之申請期間內，檢送申請表及補助計畫書，向社會局提出申請。但情形特殊，經社會局專案核准者，得不受申請期間之限制。
- 二、前款補助計畫書之內容，應依下列規定辦理：
 - （一）申請改善設施設備，內容應包括目的、需求評估、計畫實施進度、經費概算及經費來源。
 - （二）申請充實服務方案，內容應包括目的、時間（期程）、地點、服務對象、數量、執行方法、效益、收費基準及項目、經費概算及經費來源。

第六條 申請補助之審查作業方式如下：

- 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五十萬元以下者，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擔任，並於會勘後製作詳實紀錄提會審議。

第七條 複審小組之任務如下：

- 一、依社會局施政需求，審核計畫之適切性。
- 二、審核計畫執行能力與預期效益。

三、審核經費編列合理性。

複審小組成員至少三人，召集人由社會局指定科長層級以上人員兼任，其餘成員由社會局就下列人員組成：

一、承辦科室人員。

二、相關業務單位人員。

三、本府各相關福利委員會代表或專家學者。

前項第三款成員不得少於全體小組成員二分之一。

複審小組應有成員二分之一以上出席，始得開會；經出席成員二分之一以上同意，始得決議。成員應親自出席，不得委任代理人出席。成員為無給職。

複審小組審查補助案件，關於成員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第八條 社會局應將審核結果以書面敘明理由，通知申請人。

第九條 受補助者應依下列規定辦理：

一、依社會局核定計畫執行；事後檢具相關文件核銷撥款。但有特殊原因或核定補助款在新臺幣三萬元以上，並設立專戶者，得由受補助者敘明理由報經社會局核准後，先行撥款，事後檢具收據核銷結案。

二、依前款但書規定辦理先行撥款，其額度以不逾總補助金額百分之五十為限。但具政策性或迫切性之案件，報經社會局核准者，不在此限。

三、補助款之支用：

（一）受補助者應按計畫專款專用。如有特殊情形須變更計畫者，應先報經社會局核准後辦理。

（二）經常支出與資本支出經費不得相互流用。

（三）年度終了後，先行撥付之補助款未經使用者，應即停止使用，並繳回社會局。但有契約責任部分，報經社會局核准者，得繼續使用。

四、有關硬體設施之補助項目，應登載財產目錄，並於適當位置標示「○○年度臺北市政府社會局補（獎）助」之字樣，於核銷時一併報社會局備查。

第十條 受補助者應於計畫執行完畢後一個月內，將辦理成果之照片、經費使用情形（含補助款支出明細、其他機關補助金額與自籌款數額）及補助款使用之相關憑證文件送社會局辦理核銷，必要時，社會局得請受補助者提出自籌款憑證影本或其他支用證明。

第十一條 社會局應依下列規定辦理督導與考核：

- 一、受補助者之採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法規定之公告金額以上者，由社會局督導其依政府採購法及政府會計有關規定辦理。
- 二、不屬前款規定之情形者，受補助者之採購及會計作業，由社會局督導其依政府會計有關規定辦理。
- 三、社會局得派員查核受補助者辦理情形，並留存紀錄，如有資本支出者，每年至少實地查核一次。
- 四、社會局得派員或委託會計師，查核經費收支帳目等相關資料。
- 五、補助款支出不合規定，或所購財物不符原核定計畫之目的及用途，經社會局審核結果予以剔除時，受補助者得於通知到達之日起，十五日內提出具體理由申覆，未依限申覆或申覆未獲同意者，應即將該項剔除之補助款繳回社會局。
- 六、受補助者以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、提供不實資料或其他不正方法而獲補助，社會局得停止受理其補助申請一至五年。
- 七、受補助者之實際執行績效，列入社會局年度評鑑考核項目與未來核定補助之參考。

第十二條 受補助者有下列情形之一者，社會局得視情節輕重撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助款：

- 一、以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、提供不實資料或其他不正方法而獲補助。
- 二、於受補助期間解散、裁併、破產、停業或所執行之相關業務被撤銷許可。
- 三、違反第九條第一款、第三款、第四款或第十條規定。
- 四、以補助款辦理之採購，未依政府採購法或政府會計有關規定辦理。
- 五、補助款經社會局依前條第五款規定剔除，受補助者未依限申覆或申覆未獲同意，而未將經剔除之補助款繳回社會局。
- 六、無正當理由規避、妨礙或拒絕社會局評鑑、督導、考核或查核。

第十三條 本辦法所定書表格式，由社會局定之。

第十四條 本辦法自發布日施行。