



社區發展及互助共好計畫 專案五、六



社會局人民團體科

112年1月5日

人團科補助平台使用規定

- 專案三、專案五、專案六應於補助平台建立申請案。
- 112年度課程應重新在補助平台建立，由「**方案申請**」點選**112年專案**，再從該專案的畫面點選「**活動列表**」建立112年度新課程。
- 工作人員簽到退、志工簽到退、參與者簽到需在補助平台操作，若需要**補簽**請在**10天**內完成，並以平台簽到名冊核銷。

專案五、專案六申請資格

專案五

- 本市立案且會務、財務皆健全之社區發展協會。
- 具有志工團隊，且須在112年6月30日前完成本市志願服務運用單位核備。

專案六

- 本市立案且會務財務皆健全之社區發展協會，及推動社區發展為宗旨的社群。
- 社區發展協會最近4年應連續2年通過社區認證。
- 社群須檢附近年與社區發展協會合作的工作實績。

112年調整概要

專案五核定額度級距

20萬元、40萬元、60萬元
補助上限

鼓勵通過社區認證者辦理
專案五、六

申請**專案六**應近4年內連2年通過
社區認證，
**113年起未通過社區認證者
專案五至多補助20萬元。**

補助款聲明書

經費來源跨2個公部門
補助計畫者應填

優先補助：
未獲其他政府補助之方案
與社福中心合作

鼓勵與社福中心合作
發展在地特色的服務

配合輔導調整計畫

核定前&執行時
配合本局輔導
調整計畫/策進未來計畫

申請期限、申請程序及核定原則

擬撰計畫

- 盤點需求及資源
- 擬撰補助計畫書、經費概算表
- **112/2/25**前，備齊應備文送至區公所，**延續型方案自1月開辦者，最遲於112/1/31送件**（補助平台併同送件）

請下載112年新補助標準及相關表件

<https://reurl.cc/vm4YyL>

區公所審查

- 要件審查：
函文、
檢視申請應備文件
自我審核表項目
資料不全者，依限補件
- 辦理兒少活動另須填寫2附件(兒少工作人員基本資料查閱表、個人資料調閱同意書)



社會局核定

- 核定原則：
補助標準
往年執行績效
社區認證、
志願服務團隊備查情形
- 年度預算及經費
- **每案至多補助60萬元**
- **20萬元以上案件須經複審會議核定**，邀請申請單位列席說明
- 112年專案五核定額度新規定

112年專案五核定額度大原則

20萬元為限

- 初次申請專案五、計畫內容為本局其他補助計畫補充性質、社區班團隊性質
- 113年起未通過本市社區認證者，專案五至多核定20萬元

20萬~40萬

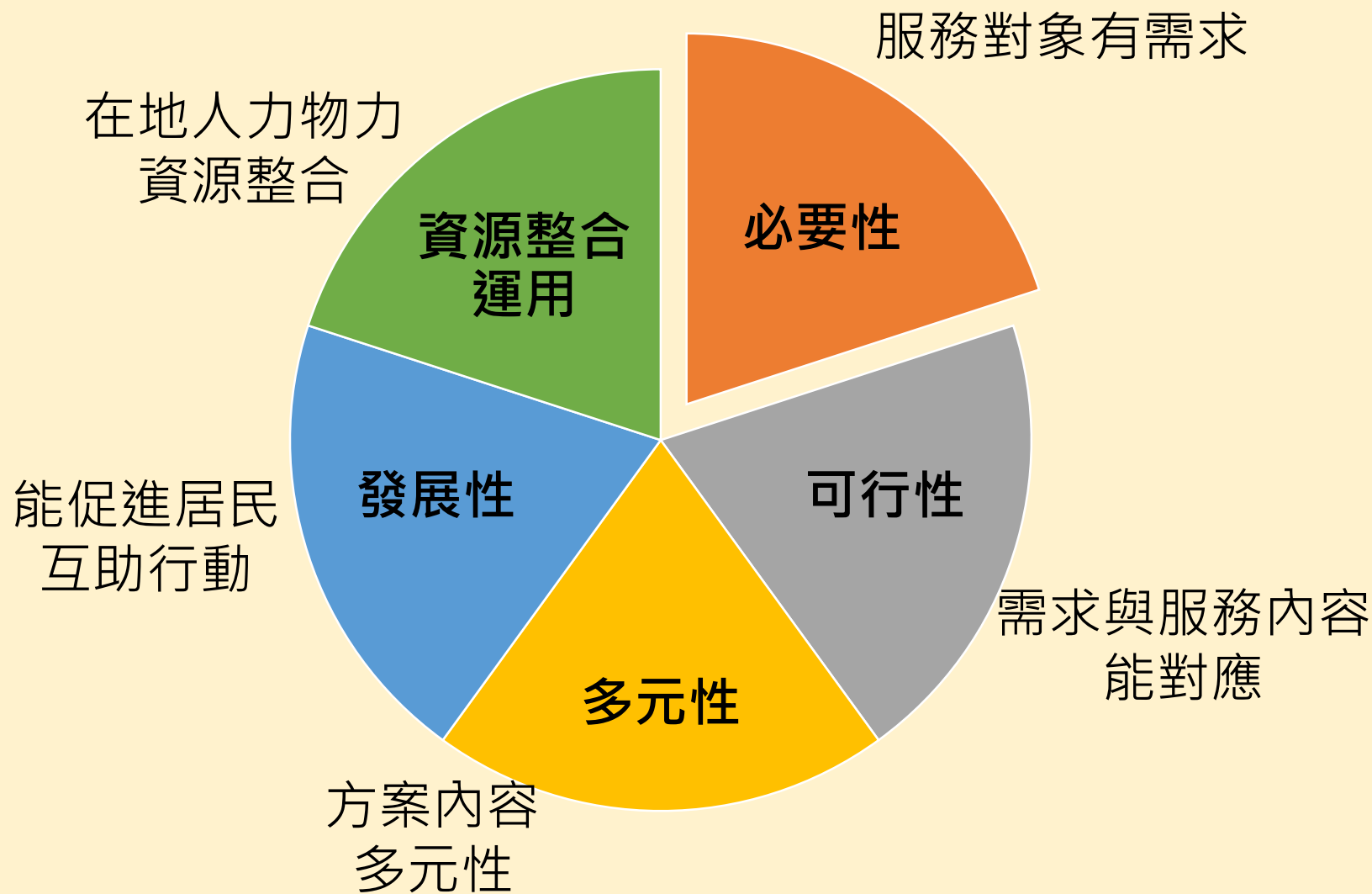
為2類型居民生活議題，設計服務方案，全案受服務對象超過50人

40萬~60萬

經營固定空間，為3類型居民生活議題，設計服務方案，全案受服務對象超過80人

實際核定金額仍由複審會議評估方案**必要性、可行性、資源運用及效益**評估核定

複審會議討論原則



專案五活動舉例

互助共好 社區生活方案

弱勢關懷方案

社區照顧居民的方案（單向），例如
高齡長者健康促進、
兒少學童關懷、
新手父母及單親家庭支持服務、新移民關懷、
身心障礙者支持、
弱勢人口訪視關懷.....

共好支持方案

居民互相支持的方案（多向、雙向），例如
家庭照顧者支持、兒童遊戲角落、
社區婦女二度就業工坊、
社區共好小站、新手父母互助團體、
新移民生活互助團體.....



社區共好
結伴同行

計畫特色

特色一：盤點及活用社區資源及特色（包括人力、物力等），
建立社區支持團體，協助社區中需要幫助的人

資源盤點、
運用

與外部資源
合作

居民相互支持、互相
照顧

特色二：回應社區多元需求及特色，進行整合式提案

計畫多元性

能回應在地生活需求

特色三：可以與其他社區發展協會合作辦理，提出
跨社區互助結盟方案(小旗艦)（至少1+2）

共學共好

合作及輔導機制

計畫書

三、方案緣起

(一) 與本方案相關的社區居民生活現況描述

(二) 社區資源盤點及運用 (社區可運用哪些資源, 針對上述社區居民規劃服務方案)

(二) 期待透過本方案帶給社區居民什麼?

能回應在地生活需求

資源盤點、運用

五、方案內容

方案一、○○○○○方案

(一) → 目的:

(二) → 服務對象:

(三) → 實施地點及範圍:

(四) → 辦理期間: ○月○日至○月○日, 每週○、共○週。

(五) → 協力專業團隊及資源 (含合作單位、合作模式及結合的資源內容)

(六) → 辦理方案及內容【例如推動社區居民參與的策略、工作期程甘特圖、課程表 (含課程主題內容、師資及每堂課時數)】

(七) → 志工運用情形 (志工人數、志工培訓、共識會議等):

(八) → 預期效益及受益人數 (期待為服務對象帶來哪些改變):

與外部資源合作

內部人才培訓

方案二、○○○○○方案

方案三、○○○○○方案

方案四、○○○○○方案

七、計畫總效益與影響 (透過本計畫達成的互助效益,

服務多元性

112年調整核銷規定

- 112年補助平台工作人員簽到退、志工簽到退、參與者簽到，若需要補簽請在**10天**內完成，並以平台簽到名冊核銷。
- 行政人員服務費以「**印領清冊**」取代單張領據

臺北市_____區_____社區發展協會 (人員費用)印領清冊 (範本) ↓

團體帶領費、課業輔導費、演出費、**行政人員服務費**適用 ←

事由：_____年度辦理推動社區發展及互助共好補助計畫 ←

方案名稱：專案 _____， _____ ←

←

←	活動名稱 ←	具領人 ←	身分證字號 ←	團體帶領 費總額 (元) ←	活動日期及 時間 ←	具領人 ←	←
			戶籍地址 ←			簽名或蓋章 ←	
範	社區文史 ←	王大明 ←	A120000000 ←	500 ←	6/1 ↓	←	←

專五專六核銷注意事項-1

雇主應負擔 保險費	<p>雇主應負擔保險費明細（附件14），第一次核銷時應檢附投保證明，遇有人員異動，則於該員第一次核銷時檢附投保證明。</p> <p>支用單據黏貼用紙的核銷金額應以附件14雇主應負擔保險費明細表為準，其他非本計畫補助的協會員工保險費，不列為本計畫支出。</p>
場地費	<p>支用單據或租金領據（須檢附租賃契約）；</p> <p>場地租金若自不同補助計畫支應，應填寫支出分攤表（附件15），本計畫場地租金核銷金額應排除本局其他補助計畫核予（同址）的場地租金。</p>

*另開核銷範本畫面

專五專六核銷注意事項-2

一、收據：免用統一發票收據之收據專用章應有廠商統一編號、廠商名稱、負責人姓名，不得出現「統一發票專用章」字樣。

二、發票：

- 統一發票若未能輸入買受人統一編號，應由經手人填補並簽名或蓋章證明之。
- 二聯式及三聯式統一發票應檢送收執聯核銷，並蓋有統一發票專用章。
- 電子發票及其證明聯之取得若非屬廠商提供，係由經手人自行下載列印者，應由經手人簽名或蓋章。

其他提醒

- 每一申請案均須填寫「公職人員利益衝突迴避**切結書**」，其中屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，續填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。
- 核定金額20萬元以上案件，112年7月31日前須**繳交期中成果報告書**辦理期中核銷。
- 持續加強**實地輔導及不定期查核**（含本局實地抽查&專五專六認證搭配實地輔導）。



報告結束 謝謝聆聽