



## 2024【讓愛閃耀】萬海慈善公益服務方案補助專案實施辦法

民國 105 年 6 月 30 日制訂

民國 106 年 6 月 28 日修訂

民國 107 年 6 月 22 日第二次修訂

民國 108 年 6 月 20 日第三次修訂

民國 110 年 6 月 10 日第四次修訂

民國 113 年 6 月 21 日第五次修訂

### 一、實施目的：

本會為協助中小型非營利社會福利團體、機構辦理公益慈善相關服務或活動補充經費之不足，藉此有效提升弱勢族群之福利，依據本會捐助及組織章程訂定本辦法。

### 二、申請資格：

- 1、於本國中央或地方正式**法人登記立案滿三年**，其章程以提供社會福利服務為組織任務之團體及機構可提出申請；恕不接受個人、學校、醫院提案申請，亦不接受公關單位、表演團體等營利單位代為提案申請。
- 2、申請單位**前一年度經費支出高於新台幣 100 萬元、低於 3,000 萬元**。
- 3、每單一法人提案以 1 案為限，分支單位應由總會／主事務所統籌提出申請。

### 三、補助範圍、原則：

- 1、有助提升本國弱勢族群福利之公益慈善相關服務、活動或設施設備擴充等項目，前述弱勢族群對象包含但不限於老人、身心障礙者、兒童、青少年、婦女、脆弱家庭、外籍移工、藥毒癮更生人等，所提案服務內容以長期執行並可提供直接助益於關懷服務個案為佳。有關提案單位一般行政運作之人事或會務費用，恕不受理。
- 2、本專案年度經費新台幣 1,200 萬元，預計補助 36 個單位為上限(將依募得款項情形進行分配)。各福利類別預計補助案件數比例如下，惟本會將依實際收案狀況保留調整之權利。

兒童暨青少年福利類	40%
老人暨身心障礙者福利類	40%
其他綜合福利類 (婦女、脆弱家庭、外籍移工、藥毒癮更生人等對象)	20%

### 四、申請辦法：

- 1、於每年 7 月 1 日~8 月 31 日期間受理次年度執行之方案提出申請，書面文件寄至 104 台北市松江路 136 號 10 樓萬海航運慈善基金會收（郵戳為憑，遇假日順延至下一工作日），下述申請文件(2)~(4)項請紙本寄送後一併 email 電子檔 至 [wanhaicf@gmail.com](mailto:wanhaicf@gmail.com)，或 email 提供雲端下載連結。
- 2、申請文件包括(下列資料紙本及電子檔缺一不可，送件前請多加自我檢查)：
  - (1) 提案單位公文。
  - (2) 提案單位誠信經營承諾書。
  - (3) 申請表格。



- (4) 計畫書：內容應包含：方案緣起、方案目標、服務對象及人數(次)、執行內容、執行人員名冊(含年資)、經費概估及來源(請依申請來源逐一分項說明，如：單位自籌／申請本補助／縣市政府補助／中央社會福利或公益彩券回饋金等)、預計服務推廣方式、效益及成果。**所提方案若為通過本專案近三年審查獲得補助，請於執行內容說明與過去執行內容不同或創新之處。**
- (5) 提案單位附件，包括：提案單位簡介、最新法人登記證書影本、最新組織章程、董(理)監事名冊(內含姓名、經歷、現職)、111年度及112年度收支決算表及資產負債表(需經經辦單位最高主管／負責人蓋章)、所提方案過去兩年方案執行成果(若所提為新方案，則請提供過去兩年單位主要業務之執行成果)。

3、申請文件無論通過補助與否，一律不予退件。

### 五、專案執行時程說明

工作期間	事項說明
2024年7月1日至8月31日	受理提案申請
2024年9月1日至10月31日	資格審查、初審(書面審查)、發送初審結果通知
2024年11月1日至12月10日	複審(實地訪查)
2024年12月20日至2025年1月15日	決審(評審團會議)
2025年1月16日至2月20日	補助名單公告、審查結果通知
2025年3月1日至3月30日	辦理捐贈儀式，撥付一期款(60%補助額度)
2025年7月1日至8月31日	期中查核，依查核結果撥付第二期補助款(40%補助額度)
2026年1月1日至2月28日	完成結案，擇期辦理成果發表

### 六、評選指標

- 1、提案單位的執行能力、外部資源連結能力，以及財務及人力狀況是否有利於方案推動之穩定性。
- 2、提案計畫的需求性、可行性、預估成效，以及是否具創意及效益擴散。

### 七、通過補助提案作業說明

- 1、本會以匯款方式撥付補助款，通過補助單位需提供存摺封面影本做為入帳憑據，戶名需與通過補助單位名稱相同。
- 2、收到本會匯入款項後，通過補助單位需提供合法捐款收據，收據內容包含受贈單位全名、統編、註冊地址，並載明本會全銜、統編。
- 3、通過補助單位需配合本案捐贈儀式、成果發表活動之出席及依據本會「多元合作發展模式」雙方議定合作計畫書，據以提升雙方合作深度。
- 4、通過補助單位需配合本會人員進行提案執行追蹤，並在不損及個案隱私條件下，配合本會有關提案執行之採訪(含攝影)及報導。

### 八、結案作業說明：

- 1、通過補助單位應於方案執行完竣後2個月內完成結案。



2、結案文件包括(請分檔個別寄送)：

- (1) 結案說明表(除書面另需提供電子檔)。
- (2) 結案報告(內容包含方案執行內容、服務人數/人次與成效、人力/物力/財力之使用情形說明、相關文宣、新聞露出資料、自有臉書報導等)
- (3) 個案心得回饋(文字電子檔, 300~500字內之被服務個案參與活動心得)
- (4) 方案執行照片 3~6張以上(原始相片電子檔, 含團體合影、服務過程等)

九、注意事項：

- 1、提案單位申請時需詳實確認方案可執行, 本會保留對有關提案之最終同意權與額度決定權。
- 2、提案單位所提具所有申請文件內容應遵循智慧財產權相關法規, 若有違導致爭議或違法事宜, 概與本會無涉, 由提案單位負擔全部責任。
- 3、本會保留審核與訪查提案之權力, 提案單位不得隱瞞或拒絕訪查, 若有謊報詐騙情事者, 或提案補助後 6 個月內非正當合理事由未能執行該提案內容, 本會除追回補助款項外, 亦將保留法律追訴權。
- 4、提案單位所申請方案若於審查期間及執行期間, 獲得公部門之社會福利補助、長照發展基金補助、公益彩券回饋金補助, 應主動將所獲得補助之項目及額度告知本會, 以避免有資源重複領取之情事。若未主動告知且經查有重複領取補助情事, 本會保留追回補助款項之權利。
- 5、本會得隨時評估、變更或終止經費提供, 以防提案單位非方案中不合理執行或方案經費任意轉換使用。
- 6、為使社會資源妥善運用及宣導, 本會得使用提案有關資料進行會務推展工作。
- 7、本會得視情況修正或終止本辦法, 本辦法經董事會同意後實施, 修正或終止時亦同。