# 115年度臺北市政府社會局補助民間機構及團體辦理婦女福利暨家庭支持性服務申請補助項目與金額

**一、申請時間及方式：**

（一）申請時間：

1. 第1梯次：115年1月1日至2月2日止。
2. 第2梯次：115年5月1日至6月1日止。
3. 本局得視預算經費剩餘情形，另行公告申請時間。

（二）申請方式：請於申請時間內至臺北市政府社會局（以下簡稱本局）補助平台線上提出申請（平台網址路徑：本局網站首頁/相關服務/婦女服務/方案補助計畫），並匯出申請表，於申請時間內將用印申請表紙本送達本局。

**二、審查方式：**

（一）初審：每案申請金額20萬元以下由本局審查。

（二）複審：申請補助金額在50萬元以下者，得不經複審，但申請補助金額在20萬元以上至50萬元以下之政策性補助，仍需經複審。

（三）申請政策性補助，本局得視申請補助計畫型態及辦理情形，召開期中、期末報告之審查會議。

**三、補助類型及額度：**

| 補助類型 | 計畫類型 | 計畫內容 |
|---|---|---|
| 一般性補助<br>（本局依計畫內容核定補助額度，最高補助80%） | 支持性服務 | 提供婦女/新住民支持性、成長性、數位資訊應用、生活適應等服務。 |
| | 倡導性服務 | 倡導性別平權、人身安全、家務分工破除性別角色刻板印象、促進婦女參與社會公共事務等服務。 |
| | 新住民多元文化融合活動 | 促進社會、社區及一般市民與新住民家庭彼此之接納與認同等活動。 |
| | 弱勢婦女就（創）業育成服務 | 提供特殊境遇家庭、單親、低收入戶、身心障礙者、中高齡、原住民或新住民婦女就（創）業育成服務。 |
| | 工作人員專業訓練或心理健康促進服務 | 1. 提升婦女及性平團體、新住民服務工作人員之性別敏感度、性別平權意識或相關法規及專業知識。<br>2. 提供本市公辦民營婦女福利服務機構專職工作人員心理健康促進服務（個別心理諮商）。 |
| 政策性補助<br>（本局依計畫內容完整性、項目之合理性、招生對象、創意及預期執行績效核定補助金額及比例，最高補助100%） | 倡導性別平權<br>（補助金額至多80萬元） | 辦理受益人次達2,000人次以上之倡導性別平權活動。 |
| | 倡導新住民權益<br>（補助金額至多80萬元） | 辦理倡導新住民權益活動，若前揭活動有製作文宣品，且補助金額佔總支出金額50%以上者，本局共同擁有該文宣品版權。 |
| | 性騷擾防治服務<br>（補助金額至多20萬元） | 辦理本市性騷擾防治服務、性騷擾防治宣導等。 |
| | 性別專題研析<br>（補助金額至多20萬元） | 研究分析性別專題。 |

| 補助類型 | 計畫類型 | 計畫內容 |
|---|---|---|
| 不予補助之計畫類型：計畫若屬藝術教育活動、聯歡育樂活動（如媽媽合唱團、書畫才藝班）、旅遊健行、環保活動、運動比賽、香功、宗教宣導、讀經會、表演活動、婚友聯誼、政黨活動、模範表揚、志工等與補助類型無直接相關活動，因年度預算有限不予補助。 | | |

**四、補助項目及金額：**

| 補助項目 | 補助金額 | | 說明 |
|---|---|---|---|
| 講師鐘點費 | 團體 | 1.外聘講師每小時800-1,600元。<br>2.內聘講師（機構及團體內部人員、理/董監事）每小時400-800元。<br>3.協同領導者每小時鐘點費按同一課程講師鐘點費1/2補助。 | 1.團體8人以上始可成團，10人以上可補助1位協同領導者鐘點費；目睹暴力兒童團體6人可成團，8人以上得補助協同領導者鐘點費。<br>2.參與個案有特殊性或團體目標之需求有一致性時，團體目標與講師經歷須有高度相關。<br>3.每團體至多補助8次，每次3小時。<br>4.內聘講師及內聘協同領導者須向任職機構請假，並於核銷時檢附任職機構開立之請假證明。<br>5.核銷時檢附收(領)據及學員簽到表。 |
| | 講座/技能培訓 | 1.外聘講師至多每小時2,000元。<br>2.內聘講師（機構及團體內部人員、理/董監事）至多每小時1,000元。 | 1.講座時間每場以3小時為限(含Q&A時間)。<br>2.影片欣賞僅補助講師引導討論時間之費用，若僅影片欣賞，則不補助講師鐘點費。<br>3.核銷時檢附收(領)據及學員簽到表。 |
| 專家學者出席費 | 學術/專題研討會/諮詢會議 | 每人每次2,000-2,500元。〔含主持人(含回應)、報告人(或發表)〕 | 1.機構及團體內部人員不得支領。<br>2.核銷時檢附收(領)據及學員簽到表。 |
| 人事費 | 性別專題研析 | 至多補助2人，每月至多補助1萬6,000元。 | 核銷時檢附領據、請領清冊及勞健保投保紀錄。 |
| 臨時酬勞費 | 以當年度中央勞動主管機關公告之基本工資時薪標準補助，但每人每月臨時酬勞費總額不得超過法定基本工資月薪標準。 | | 1.受補助單位應核實編列受雇者之勞、健保及提撥勞退準備金費用，其應由雇主負擔部份由接受補助單位自籌，領有本局或其他單位補助之人力不得支領。<br>2.核銷時檢附收(領)據或請領清冊，收(領)據須有身分證字號，詳細戶籍地址、簽章、服務日期、服務起迄時間、每小時單價，並檢附上下班服務紀錄或簽名冊（含服務日期、起迄時間、服務內容)。 |
| 志工交通及餐點代金 | 每人每班次150元。 | | 1.受補助單位招募運用志工服務，應完成本市志願服務計畫核備，並依志願 |

| 補助項目 | 補助金額 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| | | 服務法相關規定協助志工申請志願服務紀錄冊、辦理志工意外保險，並於每年1月及7月填報推展志願服務成果報表。<br>2.每人每次須連續服務3小時以上方予補助，且不得同時兼領膳食費。<br>3.機構及團體內部人員及領有本局或其他單位補助之人力不得支領。<br>4.核銷時檢附請領清冊，含服務時間及簽章。 |
| 撰稿費 | 1.中文稿件每千字1,100元至1,600元。<br>2.外文稿件每千字2,000元至3,750元。 | 1.已補助講師鐘點費者，授課講義不另補助撰稿費。<br>2.核銷時檢附收(領)據或統一發票，另需載明稿件名稱、撰稿字數等事項。 |
| 翻譯稿費 | 1.外文譯成中文，以中文計，每千字至多新臺幣1,570元。<br>2.中文譯成外文，以外文計，外文翻譯每千字至多新臺幣3,000元，每案至多1萬元。 | 核銷時檢附收(領)據或統一發票，另需載明稿件名稱、完稿字數等事項。 |
| 同步口譯／通譯費 | 每人每小時350元，未滿1小時以1小時計。 | 核銷時檢附收(領)據或請領清冊，並註明口譯/通譯語言及時數。 |
| 臨托費 | 每人每小時至多300元。 | 1.同一時段臨托兒童中，有5位以上為未滿6歲之兒童，得補助2名托育人員臨托費。<br>2.同一時段臨托兒童達10位以上，得補助3名托育人員臨托費。<br>3.親子活動不予補助。<br>4.核銷時檢附居家托育人員登記證、領據及臨托名冊（含臨托日期、受托兒童及其家長之姓名）。 |
| 膳食費 | 每人每次至多120元。 | 核銷時檢附收據或發票及用餐名冊。 |
| 場地租借及佈置費 | 依計畫審查。 | 1.有場地需求者，應優先向本市婦女館及各婦女服務中心洽借場地。<br>2.場地若為單位自有者，不予補助，亦不得列自籌款，若以個人名義開立收據，請依法申報所得。<br>3.核銷時檢附收據或發票。 |
| 文宣印刷費 | 每案至多1萬元。 | 1.文宣印製不得與受補助單位其他未獲補助或自行辦理之活動資料併同印製。<br>2.核銷時檢附收據或發票及文宣印刷成品。 |
| 材料費 | 每案至多1萬元。 | 1.以上課所需材料用品為限。<br>2.核銷時檢附收據或發票，並加註明 |

| 補助項目 | 補助金額 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| | | 細，亦得以清單或明細表為佐證。 |
| 器材租金 | 依計畫審查。 | 1.辦理方案所需拍攝、後製剪輯、影像及音樂授權、動畫特效等製作、器材設備使用或租借費用。<br>2.核銷時檢附收據或發票。 |
| 性騷擾防治服務-陪同出庭事務費 | 陪同本市性騷擾被害人出庭，每案2,000元（含陪同出庭前準備工作及陪同出庭之交通費等）。 | 1.陪同出庭社工專業人員需為具社工師執照者或大專社工相關科、系（組）所畢業，或修習社工主修學分20學分以上，聘用前需檢送資歷送本局核備，如有異動亦應報本局備查。<br>2.核銷時檢附接案清冊。 |
| 性騷擾防治服務-心理輔導費 | 1.心理諮商費（個別心理治療）：每名個案最高每50分鐘800~1,600元。<br>2.夫妻或家族治療（會談）：每次治療（會談）最高每90分鐘1,600~2,800元。 | 1.專業心理師學經歷須先報請本局核備，補助金額依專業人員核備資格給付。<br>2.每名個案每年最多15次，如有特殊情形可向本局申請延長輔導5次。<br>3.核銷時檢附收(領)據及簽到表。 |
| 性騷擾防治服務-法律諮詢費 | 每次至多2,500元。 | 1.提供性騷擾被害人法律諮詢。<br>2.核銷時檢附收(領)據及簽到表。 |
| 工作人員心理健康促進服務-心理諮商費 | 每名工作人員每次最高補助2,000元，每次最多以1小時為限，未滿1小時折半支給。 | 1.每名工作人員最多補助6次。<br>2.核銷時檢附發票或收(領)據及心理諮商服務清冊。 |
| 備註：<br>1.其他項目視計畫內容酌予補助。<br>2.不予補助項目：雜支、獎金、獎品、服裝、紀念品、純旅遊及聚餐性質之費用、器材及硬體設備購置費用、水果、飲料、點心之費用、團體自有場地費用、紅布條。 | | |

**五、核銷注意事項：**

（一）核銷項目須與本局核定項目相符。

（二）核銷憑證品名及總價得以清單或文件佐證者，免逐項記明，數量、單價請盡量列明，俾利參考。採購數量若以「一批」呈現，得以清單或文件佐證，或加註明細或製作明細表為附件。

（三）有收費或收取保證金，需檢附收（退）費明細表（含姓名、收退費金額）。

（四）受補助計畫若為一般性補助，核銷時須將占活動實支總金額20%以上之自籌款明細列於經費收支總表。

（五）受補助計畫如有對外收費，應優先以收費收入支應計畫所需經費支出，若收入大於支出總額，本局將依超過數額調降補助款或不予核撥。

**六、其他注意事項：**

（一）活動應公開招生並以設籍或居住本市市民及家庭成員為主，弱勢家庭應給予優先名額。

（二）受補助計畫如活動實際參與人數（次）未達本局核定預定受益人數（次）之80%或設籍或居住本市市民參與人數（次）未達80%，且無不可抗力之事由，本局將依實際達成比例核撥補助款，例如實際參與人數（次）達預定受益人數（次）75%即至多核撥核定金額之75%。

（三）相關活動請於活動前兩周轉知本市性平團體、婦女團體、新住民團體及相關社福團體，如採線上方式辦理，建請宣傳擴大辦理，提升效益。

（四）為增進新住民與社區融合，辦理新住民支持性服務、倡導性服務及新住民多元文化融合活動等，本國籍婦女或家庭參與人數不得超過總人數之1/3；核銷時檢附參與人員名冊並註明國籍。

（五）本補助項目與金額未盡事宜，依「臺北市政府社會局補助民間機構及團體辦理婦女福利暨家庭支持性服務作業須知」及相關規定辦理。