人團科

檔　　號：
保存年限：

臺北市政府社會局　令

發文日期：中華民國112年11月21日
發文字號：北市社團字第1123196099號

修正「臺北市政府社會局推動社區發展及互助共好補助計畫」部分規定，自中華民國一百十三年一月一日生效。

附修正「臺北市政府社會局推動社區發展及互助共好補助計畫」部分規定

局長姚淑文

「臺北市政府社會局推動社區發展及互助共好補助計畫」部分規定修正規定

肆、補助條件、額度及補助原則

一、補助條件及額度：由本局依方案內容審核評估，於額度內核定。

（一）專案一「起步協會草創工作」：限新立案社區發展協會申請，每個社區發展協會至多補助新臺幣（以下同）一萬元。

（二）專案二「活絡社區關係方案」：限社區發展協會申請，每年每社區發展協會以補助三萬元為限；前一年度通過本局社區認證者，得增加補助至六萬元。

1.社區關懷方案：每案至多補助三萬元。

2.學習成長方案：每案至多補助二萬元。

3.社區活動、社區觀摩：每年至多補助二萬元。但若為服務身心障礙居民，租賃無障礙車輛辦理社區觀摩，得增加補助三千元。

（三）專案三「培力社區志工組織」：限社區發展協會申請，每年至多補助四萬元。

（四）專案四「社區資源盤點及議題帶動」：本專案可由單一社區發展協會提案，或由社群結合二個社區發展協會申請，每年至多補助十萬元。

（五）專案五「互助共好社區生活方案」：限本市核備為志願服務運用單位的社區發展協會申請，每社區發展協會每年限申請一案，單次性活動不予補助，每案至多補助六十萬元。近二年未通過社區認證之單位，每案至多補助二十萬元。

（六）專案六「跨組織協力方案」：

1.每單位限申請一案，單次性活動不予補助，每案至多補助六十萬元。

2.提案社區發展協會最近四年應連續二年通過本局社區認證，且近二年有執行政府補助案經驗。

3.提案社群須檢附證明文件說明近年與社區發展協會合作經驗或推動社區工作實績。

二、補助原則

（一）專案二至專案六補助案件採事先審核，經本局核定後始得執行。惟專案五及專案六倘為前一年度獲本計畫核定之延續服務，經本局核定後得追溯至申請當年度文件函送至區公所或本局當月起補助。

（二）辦理社區活動如納入身心障礙者、性別主流化、兒童權利公約、強化社會安全網計畫及家庭暴力防治等相關課程或與本局社會福利服務中心合作，優先補助；辦理關懷社區長者、新移民、弱勢家庭、兒童青少年、身心障礙者等弱勢族群關懷方案，且未申請本局其他補助計畫經費者，優先補助。

（三）助教鐘點費、點心費、紀念品、紅布條與飲料茶水費，以及資本門（含建築及設備，如土地購置、營建工程、交通及運輸設備、其他設備）等項目，不予補助。

伍、申請方式

一、收件單位：

（一）申請單位如為社區發展協會，應於各類方案申請期限前，備妥應備文件向所轄區公所提出申請，申請日期以所轄區公所之收文日期為準。

（二）申請單位如為社群，應於申請期限前，備妥應備文件，向本局提出申請，申請日期以本局收文日為準。

二、申請期間：

（一）專案一：新立案社區發展協會應於本局函頒立案證書之日起二個月內提出申請；於當年度十一月以後獲頒立案證書者，得延至次年三月一日前提出申請。

（二）專案二至專案四：

1.第一階段：當年一月十日前提出申請。

2.第二階段：當年二月二十五日前提出申請。

3.第三階段：當年三月二十五日前提出申請。

（三）專案五及專案六：當年二月二十五日前提出申請。

（四）配合衛生福利部（以下簡稱衛福部）福利社區化旗艦型計畫辦理之申請案，得於衛福部確定審查結果後二個月內提出申請。

（五）申請截止日如遇假日，則順延至下個工作日；逾期申請者，不予受理。

（六）本局得視預算經費剩餘情形，另行公告開放申請。

三、申請應備齊以下文件，文件不齊全者，經區公所或本局通知申請單位限期補正；屆期未補正或補正不完全者，不予受理：

（一）申請單位函文、應備文件自我審核表。

（二）申請表（含公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表）。

（三）補助計畫書。

（四）經費概算表。

（五）補助款聲明書（同一案件向二個以上機關提出申請補助時檢附）。

（六）申請單位如為社會團體、基金會、合作社，應於申請期限前，併檢附下列文件，向本局提出申請，申請日期以本局收文日為準：

1. 法人登記證書或立案證書影本。

2. 最近二年服務內容及績效報告。但成立未滿二年者，得依其設立時間檢具之。

3.最近二年經費預決算表。但成立未滿二年者，得依其設立時間檢具之。

4.組織章程。

5.董（理）監事及現職人員名冊。

（七）申請單位如為大專院校，應於申請期限前，併檢附下列文件，向本局提出申請，申請日期以本局收文日為準：

1.目的事業主管機關核准設立文件。

2. 最近一年服務內容及績效報告。

（八）其他視情形需檢附文件。

四、自籌款、結合其他資源辦理須注意事項

（一）申請單位須編列自籌款比例：本計畫專案一至專案四每案至少編列百分之十自籌款，專案五、專案六每案至少編列百分之五自籌款，由本局其他補助計畫撥補之經費不得列為自籌款。

（二）同一案件結合其他計畫資源，應於申請時提出：申請單位以同一案件向二個以上機關提出申請補助，應於「補助款聲明書」列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，

將撤銷該補助案，並收回已撥付款項。

（三）依督導各級人民團體實施辦法第十四條規定：「人民團體辦理之業務或活動，涉有收費或公開招生、授課、售票、捐募、義賣或其他類似情形者，應依有關法令規定，報請各該目的事業主管機關立案或核准後辦理。其財務收支，事後並應公開徵信。」

（四）依公職人員利益衝突迴避法第十四條規定，申請人（含法人、機構、團體或學校等）就本計畫，如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，請填「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」（申請人非屬該法所稱公職人員或其關係人者，則免填附該表），如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第十八條第三項處罰。

柒、核銷程序、核銷應備文件及核銷注意事項

一、受補助單位應於補助計畫執行完畢後一個月內，依序備齊下列相關執行資料，辦理報結核銷；進度落後者，應函知本局原因，並經本局核准後始得辦理：

（一）受補助單位函文。

（二）核銷應備文件自我審核表。

（三）領據、團體專戶存摺封面影本。

（四）執行概況表。

（五）補助款使用之支用單據。

（六）足以顯示辦理情形的活動照片六張。

（七）補助款聲明書（同一案件向二個以上機關核銷補助時檢附）。

二、社區發展協會辦理報結核銷時應依前項備齊資料函送所轄區公所；區公所應針對核銷文件進行審查，並將審查意見函送本局。

三、計畫核定執行期間於十月三十一日前者，至遲於當年十一月二十日辦理報結核銷；計畫核定執行期間逾當年十月三十一日者至，至遲於次年一月三十一日報結核銷；未依限辦理報結核銷者，本局得不予核撥該補助款項，並列為次年度審查之參考。

四、本計畫核銷應備文件須配合本局使用社區發展方案補助平台，相關規定

將另行公告。

玖、本計畫所需經費自本市公益彩券盈餘分配基金編列預算支應。