

臺北市立陽明教養院

111 年補助臺北市永福之家設施設備更新修繕計畫

壹、目的：補助臺北市永福之家（以下簡稱永福之家）改善或更新機構設施設備維持正常運作及使用，以提升服務品質，維護公共安全並保障服務對象權益。

貳、依據：

一、臺北市推展社會福利服務補助辦法。

二、臺北市市有財產委託經營管理自治條例。

三、臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項。

四、臺北市立陽明教養院（以下簡稱本院）與受託經營單位簽訂之委託契約。

參、補助對象：永福之家。

肆、申請時間：自公告之日起 111 年 06 月 30 日止。

伍、申請項目及標準：

一、辦理永福之家所需設施設備及修繕項目如下：

（一）消防安全設備。

（二）廚衛設備。

（三）辦公設備。

（四）電腦設備。

（五）通訊設備。

（六）視聽設備。

（七）監視設備。

（八）教學訓練設備。

（九）醫療復健設備。

（十）其他服務對象生活起居必要之設備。

二、購置之物品如符合當年度「臺北市總預算各機關購置物品設備編列基準表」（如附件 1）品項，核定單價上限依該標準辦理；餘參考臺灣銀行共同供應契約標準辦理。

三、依當年度「機關綠色採購績效評核作業評分方法」，如添購綠色採購項目 1-46 項者，請務必購買環保標章商品（如附件 2）。

陸、申請應備資料及程序：

一、申請公文。

二、申請補助計畫書（如附件 3）一式 3 份，應含依據、目的、需求評估、計畫實施進度、預期效益、經費預算及申請明細等。

三、其他相關文件：

（一）申請補助建物修繕者，應檢附修繕工程書圖及工程概算。

（二）裝設緊急鈴、廣播系統或冷氣等項目，為瞭解裝設位置及施工方式是否影響建物結構，應檢附施工前後簡圖。

（三）電腦作業程式 Office 和防毒軟體由本院提供，故估價時請廠商扣除軟體費用。

（四）個人電腦（含顯示器）、筆記型電腦、印表機、數位相機、數位攝影機、單槍投影機等項目應依本府社會局所訂規格購置。

（五）特殊之設施設備應另檢附詳細功能介紹之相關資料。如需由國外購置者，需註明原因。

（六）申請時，單項金額逾新臺幣 1 萬元，未達新臺幣 5 萬元者，應檢附至少 2 家廠商估價單影本；單項金額逾新臺幣 5 萬元者，檢附 3 家廠商估價單影本，正本於核銷時檢附。估價單排放順序應與前述第 2 點計畫書需求評估所列項目之排列順序一致。

四、提出申請計畫時，應確實了解申請補助項目之規格、尺寸及功能等是否符合實際需要。

五、為達節能減碳之效，依行政院環境保護署公告指定採購項目，設備購置請以具有環保標章產品為優先，節能標章產品次之，如確無符合需求之規格而需購置無環保標章產品，需於計畫書詳述理由。

六、申請單位若同一案件向 2 個以上機關提出申請補助時，應列出全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

七、若多件遞案，請 1 案 1 信封送件，若未依規定將以退件方式處理，外封套請註明申請「臺北市立陽明教養院 111 年度補助臺北市永福之家設施設備更新修繕計畫」，寄至 111095 臺北市士林區凱旋路 61 巷 4 弄 9 號臺北市立陽明教養院社會工作課」收。

柒、審查作業：

一、採事前審核原則，審查作業方式依臺北市推展社會福利服務補助辦法規

定辦理，若申請相關文件不齊全者，且未能於規定期間內完成補件者，不列入審查。

二、經審查合於規定者，於審查結束並簽報核定後，以書面通知申請機構。

捌、請款核銷原則：

一、補助案核准後，受補助單位應於計畫完畢後1個月內，檢附以下應備文件辦理核銷請款，最遲應於當年度12月15日前完成核銷，如因受補助單位延遲，致無法完成相關程序，概由受補助單位自行負責。

(一) 支用單據。

(二) 財產照片。

(三) 財產清冊。

(四) 驗收紀錄及照片。

(五) 估價單。

(六) 項目中若有無障礙設施修繕或購置，應於核銷時檢附相關無障礙專家學者驗收紀錄。

二、受補助對象應按計畫專款專用不得互為流用，如有特殊情形需變更計畫者，應先陳報本院核准後方可辦理，接受補助單位未經本院核准即逕行變更計畫，本院得依情節輕重一部或全部不予補助。

三、受補助金額達政府採購法公告金額以上者，須依政府採購法等相關規定辦理採購，並受本院監督。

四、受補助所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本院審核不予補助者，受補助之單位得於公文所列期限前提出具體理由申覆，未依限申覆或申覆未獲同意者，該項經費不予補助，已撥付補助款項者，應立即將該項經費繳回本院。

五、受補助單位重複請領補助款時，應全數繳回，未繳回前本院將不予受理補助申請。

六、受補助經費報結時，若一案件獲2個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。如有隱匿不實或造假情事，則撤銷該補助案件，受補助單位應即繳回該補助款，並得依情節輕重對該補助案件停止補助1年至3年。

玖、依計畫購置之設施設備應登載財產目錄，於核銷時一併報本院核備。

拾、本院得派員不定期查核，並依查核結果及實際核銷與執行情形作為未來補

助審核之參考，若有使用不當情事，除停止補助外並依有關規定處理。

拾壹、經費預算：

- 一、本計畫所需經費由本院編列年度預算支應。補助總經費以本院設施設備更新修繕補助年度預算總預算為上限，若經費用罄，則不予補助。
- 二、111 年度預算尚未完成法定程序，爰以預估需用金額先行辦理，實際經費以當年度經議會審議通過之預算額度為準，如因議會審議刪除預算而致無法執行，則本案將終止不予續辦。

拾貳、本計畫未盡事宜，依「臺北市推展社會福利服務補助辦法」相關規定辦理。

拾參、本計畫奉核後實施，修正時亦同。