

高雄市政府社會局推動社區發展工作補助要點

中華民國 100 年 1 月 20 日高市四維社局人團字第 1000006849 號函訂定，並自即日生效。

中華民國 102 年 12 月 6 日高市社人團字第 10240012900 號函修正全文，並自即日生效。

中華民國 106 年 4 月 24 日高市社人團字第 10633527000 號函修正第 7 點，並自即日生效。

中華民國 112 年 12 月 22 日高市社人團字第 11240401300 號函修正全文（修正第 3 至第 7 點、新增第 8 點、原第 8 點遞移至第 9 點），並自 113 年 1 月 1 日生效。

一、為推動社區發展工作，運用資源推展各項社區服務及經營方案，以達到社區組織活化及居民參與，提昇社區運作能力及自主意識，並落實弱勢照顧，增進居民福利，達成福利社區化，特訂定本要點。

二、本要點補助對象如下：

- (一) 本市立案滿一年且會務、財務皆健全之社區發展協會。
- (二) 推動本市社區工作之立案公益團體。
- (三) 本市各區公所。
- (四) 協助本局推動社區發展工作之教育部承認之公立或立案私立專科以上學校。

三、補助方案類別：方案類別由本局依計畫實際內容判斷。

(一) 成長學習方案類

1. 社區育樂公益活動：以活絡社區及配合節慶辦理之活動。
2. 社區福利文教活動：以個人興趣培養為主的文教活動及才藝課程；應建立使用者付費機制，酌收費用。

(二) 社區培力方案類

1. 成長教育終身學習計畫：具成長性及啟發性之主題系列講座、課程及團體方案。

2. 人力培植團隊組織計畫：

- (1) 針對社區工作推展規劃辦理的人力資源開發、社區服務人力培養及團隊組織培力等相關方案。
- (2) 人力培植延續辦理老人、兒童及青少年、身心障礙者、婦女、其他弱勢族群等福利社區化服務。

(三) 社區紮根方案類

1. 福利照顧初辦準備計畫：針對弱勢關懷及福利照顧工作的初期辦理及服務的準備。
2. 福利深耕自立增能計畫：由社區福利人口及弱勢族群常態性服務方案發展之創造培力、潛質開發或組織培力方案。
3. 意識提昇文化傳承計畫：傳承發掘人文歷史、凝聚社區意識及地方情感的相關方案。
4. 資源活用特色研創計畫：針對在地環境及資源，運用地方人文素材，以共同參與機制，發掘地方發展的議題，進行社區特色產品的研發與創造。

(四) 聯合發展方案類

1. 整合型專案服務計畫：因應社區發展需求及在地發展議題，以整合性或系列性方案提出創造性規劃及積極性方案，跳脫福利服務或弱勢照顧傳統模式的創新性方案或有具體產出及行動。
2. 社區協力結盟互助計畫（小旗艦計畫）：鼓勵區公所整合或社區組織以結盟方式，運用及聯結在地團隊及資源團體，針對社區共同需求規劃相關方案（至少應推動二項福利社區化服務），進行在地組織培力、福利照顧及地方社區營造工作至少須結合三個社區（至少一個為起步型或潛力型社區），並於計畫執行中召開工作會議檢視討論，得由區公所或社區社團提出申請。

- (五) 政策性實驗方案類：辦理國際性、全國性、政策性、時事性及迫切性且符合本市社區發展政策之方案或符合本局業務辦理之研究發展研習訓練參訪觀摩及實驗性、創新性方案。

四、補助額度及原則：

- (一) 補助額度：由本局依方案內容審核評估決定。

1. 成長學習方案類：每單位每年度以補助二案為限；近三年內參加本市社區發展工作選拔及衛生福利部社區發展工作-金卓越社區選拔得獎社區，得增加為四案。

(1) 社區育樂公益活動：每案最高補助新臺幣五千元，限社區發展協會申請。

(2) 社區福利文教活動：每案最高補助新臺幣一萬元，限社區發展協會申請。

2. 社區培力方案類：每單位每年以二案為限。

(1) 成長教育終身學習計畫：每案最高補助新臺幣二萬元，每單位每年以一案為限。

(2) 人力培植團隊組織計畫：每案最高補助新臺幣二萬元，延續辦理福利社區化服務連續二個月以上者，每案最高補助新臺幣三萬元。

3. 社區紮根方案類：每單位每年以二案為限。

(1) 意識提升文化傳承計畫：每案最高補助新臺幣三萬元，全年度、延續性或有具體行動方案者每案最高補助新臺幣六萬元，每單位每年以一案為限。

(2) 福利照顧初辦準備計畫、福利深耕自立增能計畫及資源活用特色研創計畫：每案最高補助新臺幣五萬元，全年度、延續性或有具體行動方案者每案最高補助新臺幣十萬元。

4. 聯合發展方案類：每案最高補助新臺幣二十萬元，同一單位以補助一案為原則，受補助單位應有百分之十自籌款。

5. 政策性實驗方案類：視計畫核定。

(二) 補助原則：

1. 非屬公益性之活動或團體定期辦理之內部業務，不得申請補助。

2. 旅遊、摸彩品、紀念品、獎金、獎品、設備、資本支出等不予補助。

五、申請、審核及撥款方式：

(一) 申請方式：

1. 申請時間：

計畫應於每年二月底前提出申請；年度經費如有剩餘，本局得再受理申請案，惟申請單位及轉陳機關最遲須於活動辦理一個月前向本局提出申請。

2. 申請程序：

(1) 申請單位如為社區發展協會，應由區公所彙整轉陳本局審核，並檢附彙整表電子檔。

(2) 申請單位如為公益團體及學校，逕行函報本局辦理。

3. 申請文件：相關表件由本局另定之，並公告於本局網站。

(1) 申請表。

(2) 計畫書：成長學習、社區培力、社區紮根方案類以活動類計畫書格式撰寫；聯合發展方案類以專案類計畫書格式撰寫；政策性實驗方案類視計畫性質撰寫。

4. 申請案件逾申請期限者，不予受理；申請文件不齊全者，區公所或主管機關應通知申請單位於接獲通知書之次日起五日內補正；屆期未補正或補正不完全者，不予受理。年度經費用罄時，不再受理申請。

(二) 審核方式：

1. 同一單位單案申請補助金額逾（含）新臺幣十萬元以上案件者，由本局組成專案審核小組，並由申請單位進行簡報。
2. 政策性實驗方案類，由本局依申請案實際內容專案簽准，不受本要點相關規定限制。

(三) 撥款方式：

1. 社區發展協會核銷時應經區公所初審後轉陳本局複審，經本局複審無誤後始得撥款；公益團體、區公所及學校逕送本局審核撥付。
2. 補助金額未達新臺幣十萬元者，方案執行完畢後始得撥款。
3. 補助金額逾（含）新臺幣十萬元者，得預撥補助經費至多百分之五十俾利執行；通過本局期中考核後得撥付至多百分之四十，餘款於執行完畢後檢附相關成果報告後撥款。

六、計畫執行及經費核銷：相關表件公告於本局網站。

(一) 期中考核文件：依本局通知方式辦理。

1. 書面：期中考核執行情形報告表。
2. 簡報：計畫進度及執行情形。

(二) 核銷文件：除核定函另有規定外，請依順序檢附以下文件：

1. 區公所、申請單位領款收據。

2. 經費結報收支清單及支用單據正本（依核定項目分項歸類黏貼）。
3. 成果報告表及成果照片，逾（含）新臺幣五萬元案件應以成果手冊核報。
4. 本局核定函及核定表影本。

（三）注意事項：

1. 各項計畫應於執行完畢一個月內檢送資料辦理核銷，最遲應於每年度十二月十日前送件，逾期結報致無法完成核銷手續者，不予補助，並得追繳已核撥之經費，且下年度不得申請本要點之各項補助。
2. 各項計畫均需依核定項目及金額執行，計畫如需變更，應於計畫執行前檢附變更原因及變更內容函報本局，經本局同意後始得變更。
3. 若以同一計畫獲二個以上機關（單位）補助者，應於核銷時明列全部經費內容及向各機關（單位）申請之項目及金額；如有重複報支者，追繳已核撥之經費，並依第八點第二款處理。

七、稽核及其他注意事項：

- （一）補助經費應專款專用，其支用及管理應依社會團體財務處理辦法確實建立與登錄，相關憑證依規定保管十年。
- （二）接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依所得稅法、全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法規定之補充保險費率辦理所得稅及補充保險費扣繳事宜（以受補助單位為扣繳義務人）。
- （三）對於接受補助之單位，本局得派員實地稽查或委託會計師不定期進行書面考核及帳目稽查工作。

- (四) 接受補助之單位，應建立完整檔案備查及供其他協會觀摩參考，並參加本局所舉辦之社區發展業務觀摩及研習；計畫執行之照片，應提供作為印製宣導資料之用。
- (五) 受補助單位應接受本局查核該補助款使用情形，並得作為下次審核補助申請之參考依據。

八、撤銷、廢止、追繳或扣抵及違規情事之處理：

- (一) 受補助單位有下列情形之一者，本局得視情形撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並以書面行政處分追繳已受領之補助款或扣抵受補助單位所得受領之其他本局補助款至溢領金額繳清為止：
 1. 重複領取補助、溢領補助或不符補助資格而領取補助。
 2. 提供虛偽不實之核銷資料、隱匿或無正當理由拒絕提供本局查核受領資格所需之資料。
 3. 以詐欺或其他不正方法申領補助。
 4. 未依原核定計畫執行或經費支用不當。
 5. 於受補助期間解散、裁併、破產、停業、歇業或所執行之相關業務被撤銷許可。
 6. 考核結果評定執行績效不力、計畫執行延宕未能積極辦理。
 7. 經費未確依補助用途支用、自籌款編列不實或有其他造假之情事。
 8. 查有未確依本要點規定辦理之情形。
- (二) 受補助單位有前款各目情形之一者，本局得視情節輕重，於一年至五年內，停止受理其申請本局業管各項補助。但其情形非可歸責於受補助單位者，不在此限。
- (三) 核准補助之處分作成時，應於處分書中載明或敘明前二款事項。

九、本要點所需經費，由本局編列預算支應。