

高雄市政府社會局推展老人福利服務補助要點

中華民國 100 年 2 月 1 日高市府四維社老福字第 1000011950 號函頒

中華民國 102 年 5 月 31 日高市社老福字第 10234680600 號函修定

一、為加強推展老人福利服務，補助民間辦理老人福利業務，特依老人福利法第八條第二項規定，訂定本要點。

二、本要點之補助對象如下：

(一) 經本局許可設立滿一年且辦理老人或社會福利工作之財團法人、社團法人、團體及財團法人機構。

(二) 於本市設有服務處所滿一年以上之全國性立案之老人福利團體、財團法人、社團法人。

(三) 其他經政府機關立案登記滿一年以上且章程明定辦理社會福利服務之民間團體，於本市辦理活動者。

前項各款補助對象以其會務、財務皆健全且正常運作者為限。免辦理財團法人登記之小型老人福利機構，不得依本要點規定申請補助。

三、本要點之補助項目如下：

(一) 一般性補助：

1、各項老人福利活動。

2、老人福利教育訓練及宣導推廣工作。

3、其他增進老人福利之相關措施或創新方案經費及設備。

(二) 政策性補助：由本局依政策需要專案簽核辦理。

四、本要點之補助經費來源如下：

(一) 本局按年編列之老人福利預算。

(二) 中央補助款。

(三) 私人或團體捐款。

(四) 其他收入。

五、申請一般性補助者，依其計畫內容及其補助項目，每一申請

案最高補助新臺幣五萬元，且申請單位應就申請計畫之總經費自籌百分之三十以上。但本局核准之政策性補助者，不在此限。

申請補助項目，以公益性活動為優先；旅遊、聯誼、聚餐、募捐、義賣、各項出國考察、自強活動、會員大會等項目，不予補助。

六、申請補助案，應依下列規定時間提出申請：

(一) 一般性補助計畫除全年度持續辦理者，應於每年一月底提出申請外，應於計畫實施前一個月提出申請。

(二) 政策性補助計畫得隨時提出申請。

七、申請補助案應檢附申請表（附件一）、申請補助計畫書（附件二）及其他經本局指定之證明文件，函報本局核辦。

八、受補助案應於計畫結束後一個月內將補助款原始支出憑證正本送本局核銷，並將成果資料、補助及自籌經費支用情形送本局備查。

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，應依所得稅法規定辦理所得稅扣繳。

九、凡獲本局補助應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，未經事先申請核准，不得變更。

本局得隨時派員查核補助經費運用情形，並得要求受補助單位提供訪查所需資料。

十、受補助案於年度終了時，如有未經執行之補助經費，應將經費繳回本局。但已發生而未清償之債務或契約責任部分，報經本局核准者，得繼續執行。

十一、有下列情形之一者，本局得撤銷或廢止原核准補助處分，並以書面行政處分追繳已受領之補助款，或抵扣補助對象其他補助至溢領金額繳清為止；且受補助單位三年內不得申請

本補助：

- (一)溢領補助或不符申請資格而領取補助。
- (二)提供虛偽不實之核銷資料。
- (三)以詐欺或其他不正方法申領補助。
- (四)未依原核定計畫執行或經費支用不當。

核准補助之處分作成時，應於處分書中載明或敘明前項事項。

十二、受購置硬體設施、設備之補助，應依財務處理規定登載於財產目錄，並於適當位置標示「○○年度高雄市政府社會局補助」字樣，於核銷時一併報本局備查。