

新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫

102年1月3日奉區長核定

105年12月19日修訂第1次修訂

一、依據：

- (一) 社區發展工作綱要。
- (二) 中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點。
- (三) 支出憑證處理要點。
- (四) 中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項。
- (五) 新竹市政府對民間團體及個人補捐助經費作業規範及管考注意事項。
- (六) 新竹市香山區公所對民間團體及個人補捐助經費作業規範。

二、目的：鼓勵市民發揮自動互助精神，有效運用公私部門各種資源解決社區問題，以促進社區發展，增進居民福利，建設團結互助之祥和社會。

三、補助對象：本區轄內核准立案且會務組織及運作健全之社區發展協會（以下簡稱社區）。

四、補助項目：

- (一) 推動社會福利社區化。
- (二) 績優社區觀摩：限觀摩經中央部會、直轄市或縣(市)政府評鑑成績甲等以上之社區發展協會，1年以申請1次為原則。
- (三) 維護與發揚鄉土文化、民俗技藝
- (四) 推動社區守望相助
- (五) 社區藝文康樂活動
- (六) 社區長壽俱樂部
- (七) 社區媽媽教室
- (八) 社區志願服務團隊
- (九) 社區圖書室
- (十) 社區全民運動
- (十一) 社區綠化美化

(十二) 其他

五、補助標準及注意事項：

(一) 每 1 計畫必須有 20% 以上之自籌款。

(二) 每 1 社區發展協會每案最高以補助新臺幣（下同）2 萬元為原則。

(三) 不予補助項目：各項法定會議、旅遊（健行）、聚餐、烤肉及慶生等聯誼性質活動；獎助學金、紀念品、住宿費、禮品、禮金、獎金、服裝、水電費、工資、風景遊樂區門票；汽機車之採購、維修及油料費；其他有危險之虞等經費項目；已逾時效或辦理完竣之計畫案亦同。

(四) 其他補助基準：補助項目均應以新竹市政府各項標準核支

1. 誤餐費：每人每餐 80 元（早餐 40 元）。

2. 紅布條上限 1,500 元。

3. 講師費：

(1) 社區內具相關專長之師資以內聘鐘點費標準支給 800 元、外聘師資鐘點費 1600 元。

(2) 媽媽教室、民俗技藝團隊等辦理期間持續 2 個月以上每週至少 1 次之計畫，其支給標準為講師費折半（即內聘 400 元、外聘 800 元）

4. 評審費、裁判費支給標準為每人每天 800 元。

5. 專家學者出席費支給標準為每人每天 2,000 元。

6. 宣導品、宣導手冊：每人每份補助不超過 30 元，補助上限 5,000 元，並請註明宣導事項與「廣告」字樣，且揭示辦理或贊助機關、單位並不得以置入性行銷方式進行。

7. 雜支不得超過計畫總經費 5%。

(五) 如計畫內容具特殊性，經區長核可者，得增加補助費用。

(六) 注意事項

1. 申請補助案件不得贊助對個人舉辦之活動，或以定額分配方式處理。

2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。

3. 受補助社區應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用；受補助社區於計畫有所修正時，於原計畫執行前10日前，詳述理由函報本所核准後方得辦理。逾期或未報本所核准變更者，本所得不予補助。

4. 補(捐)助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

六、申請應備文件：

(一) 申請函。

(二) 計畫表及經費概算表(需敘明預期效益及評量指標)。

(三) 申請研習計畫補助時，所聘講師應具有該課程主題相當之學、經歷，並檢附講師名冊(註明講師相關學經歷與專長、聯絡電話)、研習課程表及招生報名表，以供查核。

(四) 申請績優社區觀摩補助，應檢附欲觀摩績優社區之「社區簡介」及「社區特色(優點)」等資料。

七、受理時間：

(一) 計畫辦理前1個月起，函送申請文件至本所。

(二) 於各年度內申請補助(當年度1月份申請案，於1月3日前申請)。

八、審核原則：由本所就下列原則進行審查

(一) 申請計畫內容及文件完備性。

(二) 會務運作狀況：**未依章程規定召開會員大會、理監事會議或理監事任期屆滿仍未辦理改選，不予補助。**

(三) 他案已接受本所補助，未於計畫結束後1個月內完成核銷，得不予補助。

(四) **上年度有未核銷計畫案件，本年度不予補助。**

九、經費核銷：

受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於計畫結束後1個月內，檢具下列資料，函送本所辦理核銷(12月份辦理之計畫，應於12月30日前完成核銷)：

(一) 收據正本(應詳填計畫名稱、補助金額、具領單位、統一編號、聯絡方式等，並蓋用圖記、理事長、會計及出納等人印章)。

- (二) 計畫執行成果表 (需依計畫書之評量指標敘明實際執行效益)。
- (三) 補助經費支出明細表 (應詳填補助計畫名稱、支出日期、支出項目、原始憑證編號、概算與實支金額等各欄位並註明實報實銷)
- (四) 原始憑證正本 (補助金額憑證影本與自籌金額憑證正本之完整檔案，由受補助單位自行存留 10 年，以備市政府、區公所及國稅局等單位查核)。
- (五) 足資證明參加人數及計畫辦理型式之照片 6 張以上。
- (六) 績優社區觀摩與社區研習計畫，均應檢附成果報告。
- (七) 受補助社區結算之經費或實際計畫內容，如有不符規定，經本所審核退件者，受補助單位得於 15 日內提出補正，補正未獲同意者，逕由本所扣減補助金額。
- (八) 對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等，如涉及個人所得，受補助單位應自行依「薪資所得扣繳辦法」規定辦理所得稅扣繳。
- (九) 受補助單位經費核銷時，所檢附之支出憑證應依「支出憑證處理要點」規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (十) 受補助社區申請辦理核銷時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、督導與考核：

- (一) 受補助社區，應將補助款按核定計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。
- (二) 為瞭解受補助社區經費運用情形，本所與市政府得於計畫結束後進行考核，考核作業另訂實施計畫辦理。

十一、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

十二、附表：

附表一：新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫社區檢核表

附表二：計畫申請表及經費概算表

附表三：經費簽核表

附表四：收據

附表五：執行成果表

附表六：支出明細表

附表七：原始憑證黏貼用紙

附表八：照片粘貼用紙

附表九：觀摩成果報告表

附表十：研習課程成果報告表

附表十一：審核紀錄表

附表一

新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫社區檢核表

申請社區名稱：

計畫名稱：

項次	審查項目	社區填查結果	備註
1	申請補助計畫於專款專用、實報實銷、達成預期效益並依會計作業程序辦理，健全完整檔案備查： 案屬 <input type="checkbox"/> 推動福利社區化 <input type="checkbox"/> 維護與發揚鄉土文化、民俗技藝 <input type="checkbox"/> 社區藝文康樂活動 <input type="checkbox"/> 社區媽媽教室 <input type="checkbox"/> 社區圖書室 <input type="checkbox"/> 社區綠美化 <input type="checkbox"/> 績優社區觀摩 <input type="checkbox"/> 推動社區守望相助 <input type="checkbox"/> 社區長壽俱樂部 <input type="checkbox"/> 社區志願服務團隊 <input type="checkbox"/> 社區全民運動 <input type="checkbox"/> 其他		
2	申請補助計畫是否有向其他機關單位申請補助款（若是，請於計畫中及本表備註欄註明向何機關單位申請？補助項目、金額？）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	該協會上年度是否依章程規定召開會員大會，會議紀錄是否經主管機關核備在案。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	會議日期： 核備公文之日期與文號：
4	檢送之計畫書是否加蓋圖記、經費概算表是否加蓋理事長、常務監事、總幹事（或承辦人）之職章（或私章）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	申請研習課程（講師鐘點費）補助，是否檢附課程表、講師名冊（含師資簡介）及招生報名表	<input type="checkbox"/> 無是項申請 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	申請社區觀摩補助，是否檢附績優社區之「社區簡介」及「社區特色(優點)」等資料	<input type="checkbox"/> 無是項申請 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

以上，各社區提報公所先前審實完備俾利管考作業。

提案該社區總幹事（承辦人）

檢核日期： 年 月 日

新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫經費概算表

申請單位	新竹市香山區 社區發展協會					
計畫名稱						
經費項目	單位	數量	單價	金額	項目內容說明	備註
<input type="checkbox"/> 誤餐費	人次		80		補助上限每人 80 元， 餘社區自籌。	
<input type="checkbox"/> 茶水費	人次		20		補助上限每人 20 元， 餘社區自籌。	
<input type="checkbox"/> 印刷費	式				家戶宣傳單、節目表等	
<input type="checkbox"/> 場地佈置費	式				舞台背板、海報等	
<input type="checkbox"/> 紅布條	條		1500		補助上限 1500 元， 餘社區自籌。	
<input type="checkbox"/> 器材租借費	式				請說明器材名稱：	
<input type="checkbox"/> 交通費	式				請說明來回地點：	
<input type="checkbox"/> 講師鐘點費	小時				外聘 1600 元/時 內聘 800 元/時	
<input type="checkbox"/> 宣導品費	份				請說明宣導事項： 補助每人 30 元上限 5000 元	
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> 雜支	式				不得逾計畫總經費 5%	
合計〈新台幣〉	元整			社區自籌		
				申請補助		

承辦人：

會計：

理事長：

新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作經費簽核表

文號：

社區發展協會名稱	辦理活動名稱、時間、地點	本次活動經費(新臺幣元)			本年度已累計補助	
		合計	申請補助	自籌金額	次數	金額
新竹市香山區○○社區發展協會	名稱： 時間： 地點：					
初 審 及 擬 辦	<p>1. 符合下列情形，<u>擬補助新臺幣</u>（下同） <u>元整</u></p> <p>(1) 本所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫之團體，並有 20%以上自籌款。</p> <p>(2) 為「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」規定之例外團體--申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。</p> <p>2. 本案補助經費擬於 102 年度「區公所業務-社政工作-獎補助費」項下撥付。 (簽證號：____-____-____-____)</p> <p>各項法定會議、旅遊(健行)、聚餐、烤肉及慶生等聯誼性質活動；獎助學金、紀念品、住宿費、禮品、禮金、獎金、服裝、水電費、工資；汽機車之採購、維修及油料費或其他有危險之虞等經費項目等不列入補助範圍；餐費每人每餐以 80 元、紅布條以 1,500 元、宣導品每份以 30 元(補助總額 5,000 元)為限，且補助項目均以新竹市政府各項標準核支。</p> <p>3. 本案如奉核可後，函知該協會依指定用途及計畫有效運用，有關憑證影本請其自行妥為保管，以備本所、市政府、國稅局及審計機關查核，並請於計畫辦理期間，依「預算法」第 62 條之 1 條文及「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」宣導市政建設。</p> <p>4. 本案核銷時填列「新竹市香山區公所補助社區發展協會審核紀錄表」，連同該團體領款收據、執行成果表、經費收支明細表、原始憑證及成果照片等辦理請款事宜。</p> <p>5. 其他(請敘明):</p>					
初審單位(社政課)	會辦單位(會計室)	(第一層) 決行				

附表四：收據

收 據			
摘 要	(計畫名稱)		
用 途	推展社區發展工作		
金 額	新台幣 元整		
上列款數已照數收訖此據			
新 竹 市 香 山 區 公 所 台 照			
受補助單位	新竹市香山區 社區發展協會		(請加蓋立案圖記)
理 事 長	簽章		
會 計	簽章		
出 納	簽章		
統一編號			請務必填寫正確無誤
會 址	新竹市		
備 註	銀行		分行
	帳號		
日 期	中 華 民 國 年 月 日		

※以上資料請務必正確填寫無誤，以免拖延核銷入帳時間。

社區發展協會金融機構存摺封面影本黏貼處

※若貴協會於金融機構帳戶名稱附加有理事長姓名（例如存簿戶名為：新竹市香山區○○社區發展協會-○○○），務請以手寫加以註明，或請該金融機構列印全部字樣之存摺封面。以免產生金融機構退件重新撥款入帳時，再次扣繳手續費之情形。

附表五：執行成果表

新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫執行成果表

受補助單位	新竹市香山區 社區發展協會 (請加蓋社區圖記)			
受補助計畫				
辦理時間	原訂辦理時間	年 月 日	實際辦理時間	年 月 日
參加人數	人	辦理地點		
實際效益				
經費概算	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元			
實際支出	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元			
經費分擔及補助款運用情形	社區自付金額	新台幣	元	<input type="checkbox"/> 自籌達 20%以上； <input type="checkbox"/> 自籌達未達 20%以上；
	公所補助金額	新台幣	元	
	其它單位補助	新台幣	元	
	詳如經費支出明細表			

本會基於誠信原則，經費支出均專款專用、實報實銷，對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，願負相關法律責任。

總幹事（或承辦人）：

會計：

理事長：

附表七：原始憑證黏貼用紙

新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫經費憑證粘貼用紙

受補助單位	新竹市香山區 社區發展協會		
計畫名稱			
憑證編號	預算科目	金額	用途說明
經手人	驗收或證明	會計人員	理事長

憑證除列明採購品名等外須再注意抬頭、日期、統一編號、負責人章(發票免)、地址。
經手人與驗收證明不得為同一人。

-----支出憑證(發票或收據)粘貼線(附件粘貼於背後)-----

附表八：照片黏貼用紙

新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫執行成果照片

受補助單位	新竹市香山區 社區發展協會		
計畫名稱			
照片黏貼處			
日期		照片內容 說明	
地點			
照片黏貼處			
日期		照片內容 說明	
地點			

附表九：觀摩成果報告表

新竹市香山區_____社區發展協會績優社區觀摩報告（參考範例）

受訪社區名稱	縣(市)	鄉(鎮、市)	社區發展協會
參觀訪問時間	年 月 日	受訪社區接待人	
參觀訪問重點			
受訪社區特色 (指人文、生態、社會關懷、宗教信仰、工商發展、都市化程度等)			
受訪社區優點 (指社區居民的參與度、活動多元性、自籌活動款能力、創新及行銷能力、人力資源運用、與其他社區學校團體的互助等足堪學習之處)			
參訪心得 (指如何將參訪社區的優點運用於本社區)			

總幹事（或承辦人）：

理事長：

附表十：研習課程成果報告表

新竹市香山區_____社區發展協會研習課程成果報告（參考範例）

課程名稱	
授課講師	
課程目標	
上課日期	
上課地點	
出席情況	報名人數： 人，出席人數： 人，出席率： %（附簽到表）
課程大綱	
學員滿意度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講師 2. 課程效用 3. 行政安排 4. 整體評價
課程檢討與建議	

總幹事（或承辦人）：

理事長：

附表十一

新竹市香山區公所補助社區發展協會審核紀錄表				
受補助單位	新竹市香山區 社區發展協會		補助事項	
活動辦理時間	預定	年 月 日	活動地點	
	實際	年 月 日		
實際支出	新台幣	元整	經費來源	自付：新台幣 元整 本機關：新台幣 元整
審核及處理結果	<input checked="" type="checkbox"/> 補助款之運用，經審符合規定，請准予補助。 <input type="checkbox"/> 經審不符合補助款之用途及相關規定，不予補助。			
補助款運用情形				

審核人員

課長

區長

新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作-應備文件

附表	項目	單位	有、無	備註
一	新竹市香山區公所補助社區發展協會推展社區發展工作計畫社區檢核表	社協		需去年有開會並填寫日期。
二~1	計畫申請表	社協		
二~2	經費概算表	社協		
三	經費簽核表	公所		預算編製系統登錄取得簽證號
四	收據	社協		核對預算編製系統登錄，受款人、帳號
五	執行成果表	社協		人
六	支出明細表	社協		項目需與概算表相同
七	原始憑證黏貼用紙	社協		滿補助金額即可
八	照片粘貼用紙	社協		6張，參加人員需6成照片
九	觀摩成果報告表	社協		觀摩用
十	研習課程成果報告表	社協		研習用
十一	審核紀錄表	公所		