

113年桃園市福利社區化 旗艦計畫說明



桃園市政府社會局
112年8月24日



113年計畫差異分析

1. **補助對象：**旗艦計畫效益評估**增加特定對象受益人口群**(兒少、老人、婦女、新住民、身心障礙者、經濟弱勢者、單親家庭及脆弱家庭)應佔服務方案全體受益人數之30%以上。
2. **必選方案提案類型：**方案內容符合福利社區化且主軸對應**聯合國永續發展目標 (SDGs)**
目標1 終結貧窮、目標 2消除飢餓、目標 3健康與福祉、目標4優質教育、目標5性別平等面向或其他符合聯合社區共同發展特色的永續發展目標。
3. **申請方式與應備文件：**計畫內容**不超過50頁**，相關佐證資料可以附錄方式附具，惟附件以不超過20頁為原則。
4. **台地桃園資訊網：**整合與簡化現有表格、執行紀錄表、成果報告。





旗艦計畫預期效益

- 一、藉由聯合社區推動福利社區化，提升社區的福利服務能力，整合社區資源，促進社區發展和社會參與。
- 二、推動具有整合性、永續性和多元化的服務方案，讓社區發揮最大的福利動能。
- 三、以協力化、培力化的工作方式，向有經驗社區學習，彼此分享資源並相互協力，藉由做中學來提升社區能力，並邁向社區自主自立。





報告大綱

1. 補助對象
2. 補助項目及基準
3. 計畫類型與提案計畫
4. 申請方式與應備文件
5. 內部督導、外部督導
6. 核銷程序
7. 變更計畫需知、成果報告
8. 113年補助審核標準表
9. 台地桃園資訊網操作簡介





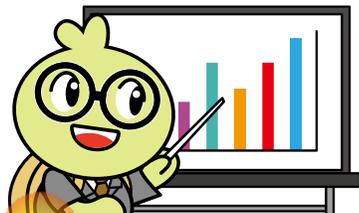
補助對象：提案資格

領航社區-本市立案之社區發展協會，且近3年會務、財務健全，並符合下列各項要件之一的社區發展協會：



- ① 曾獲中央或本市社區發展工作評鑑甲等以上
- ② 經本市社區認證之社區發展協會
- ③ 曾參與旗艦社區主協共同提案3年以上





補助項目及基準(1)

大旗艦社區

- 1) 1+4個以上協力社區。
- 2) 申請大旗艦社區需曾有中旗艦社區提案經驗。
- 3) 每案最高補助新臺幣(以下同) **90萬元**。經衛生福利部福利社區化旗艦型計畫核定補助者，本局最高補助**100萬元**。

中旗艦社區

- 1) 1+3個協力社區
- 2) 每案最高補助新臺幣**90萬元**。

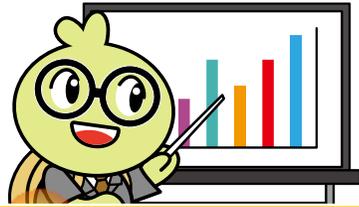
小旗艦社區

- 1) 1+2個協力社區
- 2) 每案最高補助新臺幣**60萬元**。

聯合社區

- 1) 1+1個協力社區
- 2) 每案最高補助新臺幣**30萬元**。





補助項目及基準(2)

大旗艦社區1+4

中旗艦社區1+3

小旗艦社區1+2

聯合社區1+1

大、中旗艦社區應辦理至少4項子方案，其中3項以上為福利服務。

小旗艦、聯合社區應辦理至少3項子方案，其中2項以上為福利服務。

- 各參與社區應至少主辦1項方案，至少1項服務方案須與**本局家庭服務中心**合作辦理。
- 旗艦社區成果展：旗艦計畫之社區成果展現，**不包含於計畫內**，並以5萬元為限





計畫類型(1)

(1)5擇1方案(必選)：①終結貧窮

②消除飢餓

③健康與福祉

④優質教育

⑤性別平等

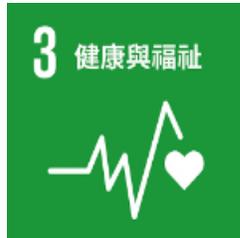
⑥其他符合聯合社區共同特色



(資料來源：台灣21世紀議程國家永續發展願景與策略綱領架構圖)

資料來源：有關桃園SDGs請至桃園市政府網頁查詢 (<https://sdgs.tycg.gov.tw/Default.aspx>)。

參考資料：行政院國家永續發展委員會 (<https://nscd.ndc.gov.tw/Fore/AboutSDG>)





計畫類型(2)：福利服務方案建議

參考計畫附件4

1. 老人福利服務
2. 兒少及家庭社區支持服務方案
3. 兒少家庭促進追蹤訪視關懷服務
4. 新住民友善社區及家庭福利服務
5. 中高齡女性社區關懷服務
6. 身心障礙者福利服務
7. 脆弱家庭服務宣導及福利服務
8. 家庭暴力、性侵害防治預防服務
9. 性別平等方案





申請方式



社區撰寫計畫

- 前年度**9月25日**前函送公所

社區培力育成中心輔導

- 前年度**8月底**前須經本市社區培力育成中心輔導。

公所初審

- 公所初審後函轉計畫，於**9月底**前層轉市府。

審查會(複審)

- 前年度**10月-12月**間辦理審查會及成案公告。
- 複審程序分為書面審查、簡報及答詢。
- 審核結果公告於本局網站。

執行及輔導團機制

- 執行紀錄表
- 社區定期會議紀錄
- 社區培力育成中心實地輔導

銷案結案

- 當年度**12月15日**前
- 成果報告





審查標準及權重

審查項目	參考標準	權重(%)
主題切合性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否有清楚辨認聯合社區問題或需求。 2. 必選方案對應聯合國永續發展目標 (SDGs) 項目之適切性。 3. 旗艦計畫主軸與滿足社區需求，提升社區能力，達到社區自主自立目標相符。 	25
計畫可行性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫具有延續性或延伸性規劃，已執行之計畫，對前1年度計畫有改善措施或具創新規劃。 2. 與多元組織合作情形。 3. 聯合社區分工與合作情形。 	30
創新性	創新方式解決社會問題、需求、跨域合作等	10
預算配置	經費編列之合理性，福利服務支出不得低於總經費60%。	10
預期成效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務對象應以兒少、老人、婦女、新住民、身心障礙者、經濟弱勢者、單親家庭及脆弱家庭等人口群為優先，且前述人口群應佔服務方案全體受益人數之30%以上。 2. 說明透過那些服務內容為服務對象創造改變，預期對服務對象產生那些成果或變化等影響力展現。 	20
簡報及答詢	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡報內容、時間掌控。 2. 回覆委員所提問題是否詳實合理。 	5
總分		100



應備文件

- 一 **申請表**，應**配合使用台地桃園社造資訊整合網站**。
- 二 **申請計畫書**：計畫內容不超過50頁，相關佐證資料可以附錄方式附具，惟附件以不超過20頁為原則，應含計畫緣起、問題與需求、聯合社區簡介、子方案內容(辦理期程、地點、服務對象、實施方式、預期效益)、經費概算表。
- 三 **經費概算表**：應依補助項目分別載明單位、數量、單價、預算數、申請經費及經費來源。
- 四 本計畫以申請單位為主辦單位，其他協力單位為協辦單位，本局及公所為指導單位。
- 五 所需相關證明文件：**聯合社區共同組成小組之決議紀錄、聯合社區經驗證明文件、以往福利服務績效證明文件、師資學經歷證明**。

相關資料請至社會局網站- [首頁](#)- [福利服務](#)- [社區發展協會](#)- [補助申請](#)下載運用
<https://sab.tycg.gov.tw/home.jsp?id=30753&parentpath=0,30484,30500>

內部督導

社區內部督導

會議
紀錄

由提案社區定期召開工作會議，於年底時合併上傳台地網。

執行紀錄
表

執行各方案結束後1個月內，於台地網站填具執行紀錄並上傳桃園市福利社區化旗艦領航計畫報表、各活動照片6張。

旗艦計畫
成果報表

於各項方案結束後，填具成果報表。

成果報告

方案結案後應併同成果報告送本局結案。

外部督導

外部輔導

區公所

1. 協助及輔導組成聯合社區。
2. 執行中參與社區工作會議，給予建議及諮詢。

社會局

1. 輔導與協助社區互助狀況。
2. 本局及本市社區培力育成中心於計畫執行間至各旗艦社區輔導。

核銷程序

核銷程序(二擇一)

分2期 核銷

- 1.第1期(50%)：計畫執行逾總經費50%時
- 2.第2期(50%)：至遲於12月15日前辦理核銷作業

分3期 核銷

- 1.第1期(30%)：計畫執行逾總經費30%時
- 2.第2期(30%)：計畫執行逾總經費60%時
- 3.第3期(40%)：至遲於當年度12月15日前辦理核銷作業



變更計畫需知

- 受補助單位應按原核定計畫執行，補助經費不得移作他用，但如需配合實際需要修正或變更項目、執行期間及進度時，應於**1個月前**(臨時變更除外)詳述理由，函送**修正計畫書1式2份(附電子檔1份)**及**計畫變更對照表**遞送公所，公所檢視變更計畫後函報社會局(副知本市社區培力育成中心)同意後執行。計畫修正倘涉及減少總經費，本局得視修正情形酌減補助金額。





成果報告

(方案名稱)

桃園市○○區○○社區發展協會
辦理000年桃園市○○區福利社區化旗艦領航計畫

計畫名稱

成果報告

壹、計畫摘要

- 一 計畫緣起
- 二 前年度計畫執行成果概況(第1年申請略)
- 三 聯合社區問題與需求

貳、團隊與組織狀況

- 一 團隊整合
- 二 組織架構

參、各子計畫執行概況與內容(執行紀錄)

肆、附件(含變更後修正計畫書最後核定版、聯繫會報會議紀錄、活動簽到表、照片)

113年補助審核標準表(同112年)

項次	項目	單位	單價(元)			說明
				內聘	外聘	
1	授課鐘點費(講師費)	小時				1. 視授課者學、經歷而定。 2. 未滿1小時者減半支給。 3. 申請補助案時，應於限期修正計畫時檢附講師學(經)歷證明(講師學經歷應與授課內容有關)，未檢附講師學經歷證明之申請案，得視計畫內容酌減補助金額。 4. 團體專業領域服務認定含團體理監事、工作人員等。 5. 申請補助之領航及協力社區理監事、幹部、志工及會員皆以內聘計。 6. 本府各機關學校所屬人員應邀擔任授課講師者，每人每小時最高補助1,000元。
			碩士	1000	2000	
			大專(含大學)	800	1600	
			高中職	700	1400	
			相關團體專業領域服務10年以上	1000	2000	
			相關團體專業領域服務5年以上，未滿10年	800	1600	
相關團體專業領域服務2年以上，未滿5年	700	1400				
2	講師交通費	趟	2,000			1. 距授課地點30公里以上者。 2. 以搭乘大眾運輸交通工具為主，並依所附單據核實補助。



113年補助審核標準表

13	志工誤餐費	人	100	<ol style="list-style-type: none">1. 志工膳費(每次服勤3小時以上或服務時段值用餐時間)所需費用。2. 用餐時段為12時或17時30分。
14	誤餐費	人	100	<ol style="list-style-type: none">1. 工作人員膳費(每次服勤3小時以上或服務時段值用餐時間)所需費用。2. 當日課程3小時以上且活動進行逾用餐時段補助1餐。





台地-桃園社造資訊網

<https://taidi.tycg.gov.tw/>



桃園市政府社會局
Department of Social Welfare, Taoyuan



台地-桃園社造資訊網

::

台地 桃園社造資訊網
TAOYUAN COMMUNITY

Q 網站導覽 RSS 訂閱 聯絡我們

En



申請補助



登入

最新消息

社區起步造

補助計畫

社造地圖

數位專題

資源共享

::

- 文化局長莊秀美表示，市府於一〇八年十月啟動「台地 - 桃園社造資訊網」建置計畫，與民眾、團體進行近百場訪談及說明會，並整合區公所及各局處的需求，一〇九年十二月「台地 - 桃園社造資訊網」（網址：<https://taidi.tycg.gov.tw/>）正式上線，為全國首創社區營造一站式服務網站。
- 簡化補助案申請流程，減少紙本傳遞、提升行政效率，智慧化管理也讓各局處有效整合資源，避免社區重複申請補助，已納入文化局、青年局、社會局、都發局、環保局、客家局、原民局、圖書館等八局處共九項補助計畫，未來將會擴大辦理。



申請補助



我的列表



教學影片



桃園市政府社會局
Department of Social Welfare, Taoyuan



帳號註冊

1.1 新人註冊



台地

桃園社造資訊網
TAOYUAN COMMUNITY

依序輸入，以進行註冊。

小提醒：
電子郵件為日後登入帳號，務必輸入正確的電子郵件帳號。

若以個人身分註冊，則不需填寫單位名稱及職稱。

桃園市政府 公務雲



公文附件



市政資料治理暨大數據分析平台



市政資料交換API Gateway



研考資訊系統

業務系統(需向各系統申請使用權限)(19)



市民卡卡務管理系統



出納系統



二代市政資料庫



資料開放平台



桃園市政府公務統計行政管理系統



台地桃園社造資訊網

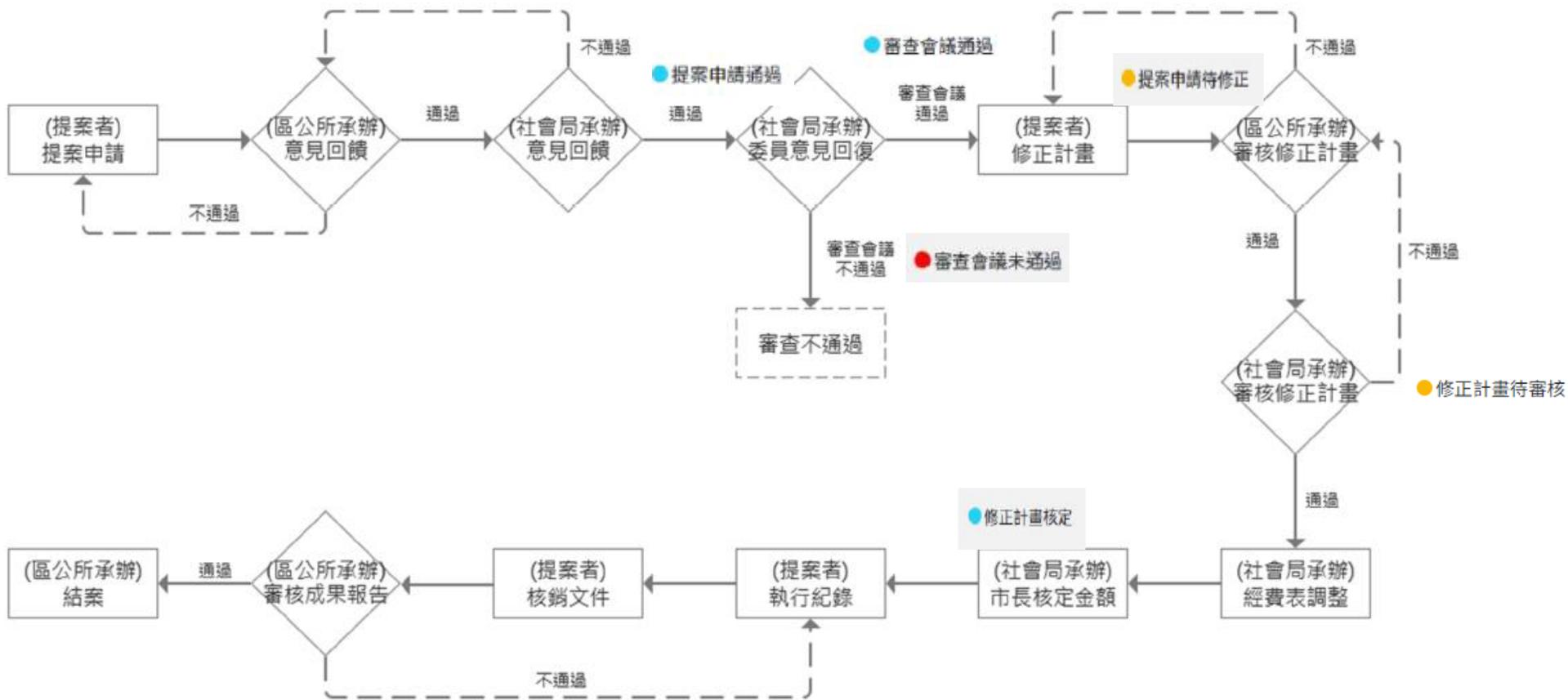


罰鍰規費系統



都市計畫地理資訊服務網

線上申請流程

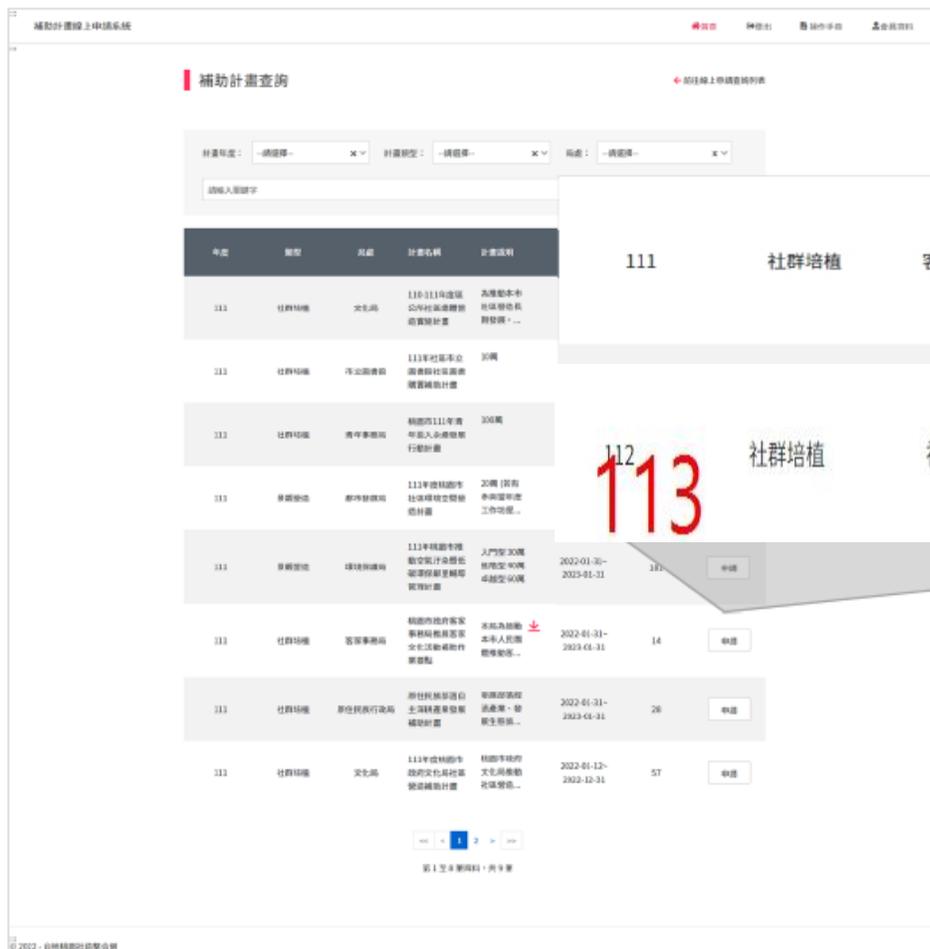


申請補助流程 - 申請補助

點擊【申請補助】或【線上申請】，皆可前往申請補助計畫頁面。

The screenshot displays the website interface for the Taoyuan Community Information Network (桃園社造資訊網). The main navigation bar includes links for '最新消息' (Latest News), '社區起步造' (Community Start), '補助計畫' (Grant Programs), '社造地圖' (Community Map), '數位專題' (Digital Special Topics), and '資源共享' (Resource Sharing). The '補助計畫' link is highlighted in red. A dropdown menu is open under '補助計畫', showing '線上申請' (Online Application) and '計畫介紹' (Program Introduction), with a mouse cursor pointing to '線上申請'. The main content area features a large banner for the '文化部110年 社造多元協力 跨域共創補助作業要點' (Ministry of Culture 110th Anniversary Community Building Multi-Dimensional Cooperation Cross-Domain Co-Creation Grant Application Key Points). The banner includes the text 'Knowledge' on the left, '申請時間 8/1 ~ 9/30' (Application Period: 8/1 ~ 9/30), and 'Diverse and friendly Community'. A red box on the right contains '活動情報' (Activity Information) for the grant application, with the dates '2021-09-03 ~ 2021-09-10' and a '了解更多' (Learn More) button. The right sidebar contains a vertical menu with '申請補助' (Apply for Grant), '我的提案' (My Proposal), and '教學影片' (Teaching Video).

申請補助流程 - 補助計畫查詢



點擊【↓】，即可下載該補助計畫的相關資訊。

點擊【申請】，即可進入線上申請頁面。



補助流程

階段1：修正提案申請



提案申請 - 填寫基本資料

① 請填寫這6大頁籤。

進入線上申請頁面。

基本資料

提案內容

提案計畫書

經費概算表

檢附文件

送出申請

* 單位類別 個人 團體

* 統編

* 申請單位

* 負責人

* 立案字號

* 聯絡地址

郵遞區號

地址

* 計畫名稱

請輸入構想之提案計畫名稱

* 聯絡人 姓名

個人申請者請填姓名

連絡電話

0987 654 321

電子信箱

thanks@lot.friends

* 協力單位

請填單位名稱

小提醒：

* 號為必填欄位。

② 填寫完成後，點擊【儲存】。

儲存



Stantec 美華集團

美華環境科技股份有限公司

基本資料

提案內容

提案計畫書

經費概算表

檢附文件

送出申請

實施期程

至

* 計畫總經費

0

* 申請補助經費

0

自籌金額

0

自籌金額(含其他機關補助)

* 計畫執行區域

區域

--請選擇--

里別

--請選擇--



* 計畫內容摘要(200字以內)

Text area for plan content summary.

* 計畫緣起

(1)

上傳圖檔

未選擇任何檔案



目前檔案：

* 計畫目的

上傳圖檔

未選擇任何檔案



* 方案:

(2)

* 方案名稱

主辦單位

協辦單位

活動起始

活動結束

活動地點

參加對象

參與人次

預期效益



點擊【+】，即可新增不同方案。

目前檔案

未選擇

(3)

活動名稱

活動說明

活動起始

活動結束

活動地點



* 計畫書檔案(計畫書附件3)

上傳附件

未選擇任何檔案

目前檔案：

上傳檔案之按鈕說明：

若為上傳圖檔，允許上傳檔案類型：jpg, jpeg, png, pdf

若為上傳附件，允許上傳檔案類型：docx, jpg, jpeg, png, pdf

若上傳word檔案中之內容包含excel複製貼上者，請以"貼上圖片"方式操作

可依需求，自行增加不同的方案內容。



桃園市政府社會局

Department of Social Welfare, Taoyuan

提案申請 - 填寫經費概算表 1

此【經費概算表】，系統會依據下方各方案的填寫內容，自動加總後帶入至上方【總經費】、【局處補助】、【自籌】及【經費分配】等欄位中。

提案申請

基本資料 ✓ 提案內容 ✓ 提案計畫書 ✓ **經費概算表** 檢附文件 送出申請

計畫經費總表

總經費:	0	局處補助:	0
自籌(含其他補助):	0		

經費分配

編號	項目	說明	數量	單位	單價	小計	局處補助	自籌
1	TEST	主辦單位:主辦單位估辦 單位:估辦單位	1	式	0	0	0	0
合計						0	0	0

方案經費表

方案:TEST

此區塊無法自行填寫或編輯。

儲存

方案經費表填寫方式詳見下頁。

填寫完成後，點擊【儲存】。

(每個子方案皆需填寫，並於**台地網填寫最後一列合計總額**)

提案申請

← 回到線上申請查詢列表

基本資料

提案內容

提案計畫書

經費概算表

檢附文件

送出申請

1. 下載附件檔案，填寫完畢掃描上傳

無附件檔案

2. 上傳文件

* 聯合社區簡介

上傳附件

未選擇任何檔案

目前檔案：

* 公職人員及關係人身分關係揭露表

上傳附件

未選擇任何檔案

目前檔案：

允許上傳檔案類型：docx, jpg, jpeg, png, pdf

若上傳word檔案中之內容包含excel複製貼上者，請以"貼上圖片"方式操作

七、聯合社區簡介：←

(一) 社區特性：←

(人力)← ←	(物資)←	(景物)← ←
(財力)← ←	(建物)←	(文/產物)← ←

(二) 以往執行社區福利服務方案績效←

(三) 資源狀況及網絡連結情形：(含合作機構/學校、合作模式)←

(四) 聯合社區分工及合作情形：←



桃園市推勤國民小學
在地化課程網站

<http://tlc.tyc.edu.tw/>

提案申請 - 送出提案申請資料

提案申請 ← 回到線上申請查詢列表

基本資料 ✓ 提案內容 ✓ 提案計畫書 ✓ 經費概算表 ✓ 檢附文件 ✓ **送出申請**

我已閱讀並同意以上聲明條款。

送出申請

① 確認所填寫的內容無誤後，點擊【勾選】。

② 點擊【送出申請】，即完成「階段1：提案申請」。

小提醒：

每個頁籤有打勾符號，才算完成喔！



提案申請 - 匯出提案申請資料

線上申請查詢列表 ← 回到補助計畫查詢

計畫年度: --請選擇-- x 計畫類型: --請選擇-- x

局處: 社會局 x 補助對象: --請選擇-- x

活動起始: 活動結束:

提案送件起始: 提案送件結束:

案件狀態: --請選擇-- x 行政區: --請選擇-- x

TEST_DI x

案件狀態	年度	類型	局處	計畫名稱	提案名稱	申請單位	提案送件時間	筆數	操作
● 提案申請待審查	111	社群培植	社會局	桃園市福利社區化旗艦領航計畫	TEST_DI	TEST_DI	2022-07-07 10:59	65	<div style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">匯出提案申請</div> <input type="button" value="撤案申請"/>

點擊，即可【匯出提案申請】。



補助流程

階段2：修正計畫





修正計畫 - 意見回覆及相關資訊調整

修正計畫 ← 回到線上申請查詢列表

基本資料 | 提案內容 ✓ | 提案計畫書 | 經費概算表 ✓ | 檢附文件 ✓ | 送出申請

審查會議結果：通過

委員意見

1.請具體說明……此為測試案件，以下省略。

2.請補充說明……此為測試案件，以下省略。

*意見回覆

需針對委員意見進行回覆，並根據委員意見調整相關資訊。



修正計畫 - 匯出修正計畫資料

線上申請查詢列表 ← 回到補助計畫查詢

計畫年度: ×

局處: ×

活動起始: 活動結束:

提案送件起始: 提案送件結束:

案件狀態:

行政區:

案件狀態	年度	類型	局處	計畫名稱	提案名稱	申請單位	提案送件時間	計畫ID	計畫ID	計畫ID
● 修正計畫待審核	111	社群培植	社會局	桃園市福利社區化旗艦領航計畫	TEST_DI	TEST_DI	2022-07-07 13:36	65		

點擊，即可【匯出修正計畫】。



補助流程

階段3：執行紀錄





執行紀錄 - 線上申請查詢列表

線上申請查詢列表 ← 回到補助計畫查詢

計畫年度: × v 計畫類型: × v

局處: × v 補助對象: × v

活動起始: 活動結束:

提案送件起始: 提案送件結束:

案件狀態: × v 行政區: × v

×

案件狀態	年度	類型	局處	計畫名稱	提案名稱	申請日期	筆數	操作
修正計畫核定	111	社群培殖	社會局	桃園市福利社區化旗艦領航計畫	TEST_DI	TEST_DI	2022-07-07 13:36	65

點擊，可進行【執行紀錄】。

執行紀錄

執行紀錄 - 系統跳窗提醒

線上申請查詢列表 ← 回到補助計畫查詢

計畫年度: --請選擇-- × 計畫類型: --請選擇-- ×

局處: 社會局 × 補助對象: --請選擇-- ×

活動起始: 活動結束:

提案送件起始:

案件狀態: --請選擇--

TEST_DI



確定填寫執行紀錄?

開始填寫執行紀錄

是,開始填寫 取消

案件狀態	年度	類型	局處	計畫名稱	提案編號	申請單位	提案送件時間	計畫已申請人數	申請作業
●修正計畫核定	111	社群培植	社會局	桃園市福利社區 北旗艦領航計畫	TEST_DI	TEST_DI	2022-07-07 13:36	65	<input type="button" value="執行紀錄"/> <input type="button" value="核對文件"/> <input type="button" value="匯出修正計畫"/> <input type="button" value="撤案申請"/>



填寫執行紀錄 1

執行紀錄 ← 回到線上申請查詢列表

* 執行過程紀錄

* 方案: TEST

點擊灰底處，開啟【方案】區塊，進行填寫。

小提醒：
* 號為必填欄位。

填寫執行紀錄 2

方案名稱	TEST
主辦單位	主辦單位
協辦單位	協辦單位
活動起始	2022-08-01
活動結束	2022-08-07
活動地點	測試地點
參加對象	測試對象
參與人次	50

填寫執行紀錄 3

* 計畫緣起	TEST: 計畫緣起
* 計畫目的	TEST: 計畫目的
* 預期效益	TEST: 預期效益
目前檔案:	
新增活動內容	

點擊【+】，即可新增活動內容。

填寫執行紀錄 4

▼ 活動 - 測試活動

活動名稱	活動時間	活動地點	活動說明
<input type="text" value="測試活動"/>	2023-08-31 至 2023-08-31	<input type="text" value="測試活動地點"/>	<input type="text" value="測試活動說明"/>
方案服務人次： <input type="text"/>	男性： <input type="text"/>	女性： <input type="text"/>	
志工參與服務： <input type="text"/>	男性： <input type="text"/>	女性： <input type="text"/>	
<u>說明活動執行方式與概況，以及執行效益</u> <input type="text"/>			

填寫行紀錄 5

接著上傳 1 至 6 張的活動集錦照片，並填寫照片說明。

點擊，即可上傳相關照片資料。

上傳照片 × 上傳照片 × 上傳照片 ×

請輸入照片說明 請輸入照片說明 請輸入照片說明

圖片尺寸需大於376x240像素 圖片尺寸需大於376x240像素

上傳照片 × 上傳照片 × 上傳照片 ×

請輸入照片說明 請輸入照片說明 請輸入照片說明

圖片尺寸需大於376x240像素 圖片尺寸需大於376x240像素 圖片尺寸需大於376x240像素

小提醒：
上傳照片，圖片尺寸需大於376x240像素



Stantec 美華集團
美華環境科技股份有限公司



桃園市政府社會局
Department of Social Welfare, Taoyuan



補助流程

階段3：核銷文件



核銷文件 - 線上申請查詢列表

線上申請查詢列表 ← 回到補助計畫查詢

計畫年度: --請選擇-- × ▾ 計畫類型: --請選擇-- × ▾

局處: 社會局 × ▾ 補助對象: --請選擇-- × ▾

活動起始: □ 活動結束: □

提案送件起始: □ 提案送件結束: □

案件狀態: --請選擇-- × ▾ 行政區: --請選擇-- × ▾

×

案件狀態	年度	類型	局處	計畫名稱	提案名稱	申請單位	提案送件時間	計畫已申請人數	申請作業
● 修正計畫核定	111	社群培殖	社會局	桃園市福利社區化旗艦領航計畫	TEST_DI	TEST_DI	2022-07-07 13:36	65	<div style="border: 1px dashed red; padding: 2px; display: inline-block;">核銷文件</div> <input type="button" value="匯出修正計畫"/> <input type="button" value="繳案申請"/>

點擊，可進行【核銷文件】。

核銷文件 - 填寫經費概算表 1

點擊，即可快速確認「修正計畫」階段所填寫的經費分配內容。

← 回到線上申請查詢列表

經費概算表

送出申請

修正計畫 經費概算表

核銷文件填寫

核定金額: 5000

總經費:

5,000

局處補助:

5,000

自籌(含其他

補助):

0

經費分配

編號	項目	說明	數量	單位	單價	小計	局處補助	自籌
					5,000	5,000	5,000	0
						5,000	5,000	0

點擊灰底處，開啟【方案經費表】區塊，進行填寫。

▶ 方案:TEST

儲存

小提醒：

* 號為必填欄位。



Stantec 美華集團
美華環境科技股份有限公司



桃園市政府社會局
Department of Social Welfare, Taoyuan

核銷文件 - 填寫經費概算表 2

系統會帶入各方案經費並自動計算加總

The screenshot shows a web interface for budget entry. At the top, there are tabs for '預算文件' and '核銷文件'. Below, there's a section for '預算文件' with a table of budget items. A red box highlights a specific item with the following details:

項目	說明	數量	單位	單價	小計	局處補助	自籌
1	TEST	1	批	5,000	5,000	5,000	0
合計					5,000	5,000	0

核銷文件下方紅框處才是本次填寫的地方

審核日期: 2023-12-12 14:28
審核人: 審核人

經費分配的每一筆項目，都需上傳發票及收據，上傳方式詳見下頁。

① 填寫實支金額，並上傳發票及收據。

This screenshot shows a detailed view of a budget item. It includes fields for '總經費' (Total Budget) set to 5,000, '局處補助' (Agency Subsidy) set to 5,000, and '自籌(含其他補助)' (Self-raised) set to 0. Below is a table for '經費分配' (Budget Allocation):

編號	項目	說明	數量	單位	單價	小計	局處補助	自籌	實支金額	上傳附件
1	測試	測試說明	1	批	5,000	5,000	5,000	0	0	上傳附件
合計						5,000	5,000	0		

A red box highlights the '儲存' (Save) button at the bottom right.

小提醒：
如需調整【小計】金額，該項目的數量及單價需一併調整。

② 填寫完成，點擊【儲存】。

核銷文件 - 經費概算表上傳附件

編號	項目	說明	數量	單位	單價	小計	局處補助	自籌	實支金額	上傳附件
1	測試	測試說明	1	批	5,000	5,000	5,000	0	0	上傳附件
合計										

③ 上傳完相關附件後，點擊【X】，即可繼續其他經費分配資料的填寫。

① 點擊【上傳附件】。

② 點擊【選擇檔案】，擇取要上傳的附件檔案。

成功上傳的附件檔案，系統會在後方帶出所上傳之檔案名稱。

核銷文件 - 上傳檢附文件

① 上傳相關附件。

核銷文件 ← 回到線上申請查詢列表

經費概算表 ✓ **檢附文件** 送出申請

1. 下載附件檔案，填寫完畢掃描上傳

無附件檔案

2. 上傳文件

~~領據、銀行匯票同意書~~

上傳附件 未選擇任何檔案

目前檔案：

允許上傳檔案類型：docx, jpg, jpeg, png

儲存

小提醒：

允許上傳檔案類型：
docx, jpg, jpeg, png

② 上傳完成，點擊【儲存】。



核銷文件 - 送出申請

核銷文件 ← 回到線上申請查詢列表

經費概算表 ✓ 檢附文件 ✓ 送出申請

我已閱讀並同意以上聲明條款。

送出申請

① 確認核銷文件所填寫的內容無誤後，點擊【勾選】。

② 點擊【送出申請】，即完成「階段2：核銷文件」。



Stantec 美華集團
美華環境科技股份有限公司



桃園市政府社會局
Department of Social Welfare, Taoyuan

核銷文件 - 匯出核銷文件資料 1

線上申請查詢列表 ← 回到補助計畫查詢

計畫年度: --請選擇-- x v 計畫類型: --請選擇-- v

局處: 社會局 x v 補助對象: --請選擇-- v

活動起始: [] 活動結束: []

提案送件起始: [] 提案送件結束: []

案件狀態: --請選擇-- v 行政區: --請選擇-- v

TEST_DI [查詢] x

案件狀態	年度	類型	局處	計畫名稱	提案名稱	申請單位	提案送件時間	計畫已申	申請件數
● 成果報告待審核	111	社群培力	社會局	桃園市福利社區化旗艦領航計畫	TEST_DI	TEST_DI	2022-07-07 13:36	65	匯出核銷文件 匯出成果報告

點擊，即可【匯出核銷文件】。

THANK YOU!

感謝聆聽



桃園市政府社會局
Department of Social Welfare, Taoyuan



社福公仔-螢火蟲“小光”
照亮希望，指引幸福