

# 桃園市身心障礙福利團體培力計畫

113.02.18(核定)

- 一、目的:桃園市政府(以下簡稱本府)為培力本市立案之身心障礙福利團體(以下簡稱身障團體),提升其服務效能、健全團體會務運作、財務管理及身心障礙福利服務等,期待透過查核機制,精進團體量能,並據以獎勵,特訂定本計畫。
- 二、查核期間:每年九月間,但得視情況調整之。
- 三、查核對象:符合下列資格者
  - (一)立案及會址設於本市實際滿1年之團體。
  - (二)團體章程、任務、宗旨及業務內容需以服務身心障礙者及執行身心障礙領域相關業務為主。
- 四、查核項目:
  - (一)會務運作:包括團體基本資料之處理、會員或會員代表大會及理事、監事會議之召開、公文處理等。
  - (二)財務處理:包括團體捐款徵信、中央、本府或其它機關單位之補助款運用情形。
  - (三)福利服務:包括運用自籌款(含自身資產、民間募款捐助等)、中央、本府或其他機關單位補助款辦理方案及活動之成果與效益。
  - (四)其他:創新措施或服務及優良事蹟等。
- 五、查核委員:由本府邀集外聘專家學者三至五人組成。
- 六、查核程序:
  - (一)申請查核:於每年7月31日前正式函文提出申請(以郵戳為憑),並檢附受評團體基本資料、立案證書及團體組織章程。
  - (二)書面查核:符合查核資格團體者,由本府通知將前一年度或指定查核期間之「桃園市身心障礙福利團體查核自評表」內容詳實填寫,於查核日期前兩週交本府彙辦。
  - (三)實地查核:符合查核資格團體應先行備妥有關業務資料或工作紀錄,於受評當日提供委員參閱。
  - (四)申復:對查核結果結果不服者,得向本府提出申復。
- 七、申復程序:
  - (一)身障團體對查核結果如有不服,得於收到書面通知次日起二十日內,以書面敘明理由向本府提出申復,以一次為限。
  - (二)前項期間,以本府收受申復書之日期為準,逾期提出申復者不予受理。
  - (三)申復案件經受理後,由本府組成申復審議委員會,就申復書所列理由進行審查,必要時得邀請申復團體或相關人員列席說明。
  - (四)申復決議後應以書面通知申復團體。
  - (五)審議委員會由當年度查核委員組成。
- 八、查核評定結果達到乙等以上者,予以補助次年度身心障礙福利團體行政費(以下簡稱行政費)。評定及補助基準規定如下:

- (一)優等：評分在九十分以上者，頒給獎座及次年度行政費最高補助新臺幣(以下同)五十萬元。
- (二)甲等：評分八十分以上，未滿九十分者，頒給獎座且次年度補助行政費最高四十萬元。
- (三)乙等：評分七十分以上，未滿八十分者，次年度補助行政費最高三十萬元。
- (四)丙等：評分六十分以上，未滿七十分者，次年度行政費不予補助。
- (五)丁等：評分未達六十分者，通知限期改善且次年度行政費及活動費均不予補助。

身心障礙福利團體行政費補助項目及標準如附表一。

九、有下列情事之一者，即使評定達到乙等以上亦不予補助；若事後遭舉發有下列情事之一者，並經查證屬實，則取消補助資格：

- (一)未召開會員或會員代表大會，召開會員或會員代表大會無過半數會員或會員代表出席，或會後未將會議紀錄報主管機關。
- (二)章程之訂定與變更，未依法提會員或會員代表大會決議或未報主管機關核備。
- (三)未依規定召開理事、監事會議，或召開理事、監事會議未有各過半數理事、監事出席。
- (四)理事、監事任期屆滿，未依法完成改選。
- (五)未依規定將年度工作計畫、工作報告、預算及決算書表提會員或會員代表大會並報主管機關。
- (六)會務及業務推展違反法令章程、公序良俗或社會公益情事。
- (七)當年度提供資料經查證不實或有造假情事者。

十、身障團體行政費補助申請程序：身障團體行政費補助於每年二月底前提出申請，檢附以下表件：

- (一)申請書(函)。
- (二)身障團體年度計畫書(含年度經費概算表)。
- (三)申請補助人事資料(含人事學經歷)；申請辦公室租金補助請檢附租賃契約全份影本一份。
- (四)當年度或最近一次之會員大會紀錄、會員大會手冊、會員名冊、當年度業務計畫(含經費概算)、上年度決算、上年度理監事會議紀錄等。
- (五)計畫經本府核定補助後，內容如有變更須報本府核備後始得辦理。

十一、身障團體行政費補助之核銷：

分兩期核銷，第一期核銷期間為每年一月至六月，第二期核銷期間為每年七月至十二月，並請分別於每年六月十五日及每年十二月十五日前送件，核銷時應檢附相關資料一式一份(如附表二)。

十二、經費來源：

本計畫所需經費由桃園市公益彩券盈餘分配基金相關經費支應。



附表一：身心障礙福利團體行政費補助項目及標準

編號	項目	說明
1	物品費及雜支費	與協會營運有關各項文具、紙張、碳粉、材料及配件等，不含停車費、燃料費等。核銷需註明品名、單價、數量。
2	印刷費	印製宣傳單張、簡介及相關資料等（不含例行性之大會手冊）均需註明「桃園市公益彩券盈餘分配基金補助印製」字樣並附樣張，否則不予補助。
3	水電費	團體之水費、電費及瓦斯費。（需與協會地址相同者）
4	通訊費	團體專用電話費及傳真電話（僅補助各一個號碼且與協會地址相同者）、郵資費。
5	設施及機械設備養護費	飲水機、冷氣、影印機、電話、傳真機、公務車(限行照上登記為身障團體所有者)等公務維護，以上不含保險費、燃料及牌照稅費用。核銷時請附公務車行照影本、保險卡影本、養護紀錄或合約書。車輛美容、洗車費等不予補助。
6	修繕費	限於協會辦公場設自有之社團，非自有者不得申請本項補助。修繕以必要性、節約性為補助原則，核銷時請檢附照片4張備查。裝潢性、美觀性修繕一律不予補助。
7	租賃費	限於協會辦公場設為租賃者，需有租賃契約且不得與中央及本府其他相關補助重複提出申請，每月補助最高新台幣1萬元（請檢附租賃契約），若會館所有人為理監事所有者，每月補助最高新台幣7000元；以上均含會館管理費、清潔維護費等。
8	新購設施設備費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 每年度最多補助新台幣5萬元。</li> <li>2. 已接受本府或為衛生福利部核准補助相同之設施設備者，每隔五年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得購置。</li> <li>3. 需提供財產（物品）目錄供查。</li> <li>4. 均需註明「桃園市公益彩券盈餘分配基金補助」字樣並附樣張，否則不予補助。</li> </ol>
9	人事費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專業人員：符合以下資格者，每個月最高補助新臺幣3萬4,000元整。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)大（專）學以上社工相關科系所畢業者。</li> <li>(2)大（專）學以上非社工相關科系所畢業，具有公私立社會福利機構團體工作經驗一年以上者。</li> <li>(3)高中（職）畢業，具有公私立社會福利機構團體工作經驗四年以上者。</li> </ol> </li> <li>2. 專職人員： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)大（專）學畢業者，每月最高補助新臺幣2萬8,000元整。</li> <li>(2)高中（職）畢業者，每月最高補助新臺幣2萬5,000元整。</li> <li>(3)目前仍在職者，而學歷為高中（職）以下人員，每月最高補助新臺幣2萬3,000元整。</li> </ol> </li> </ol> <p>上述人員應全職聘用，不得兼職，每身障團體補助1名，最高補助13.5個月薪資。勞、健保費、勞退金等費用另依實際支出核實給付，核銷時請註明勞健保費、勞退金之投保薪資、申請補助金額及自付金額對照表。</p>

		3. 核銷請款時，請檢附申請補助人事學經歷證明影本、所得稅扣繳憑單及人事出缺勤紀錄資料供備查。
10	外聘督導出席費及交通費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出席費每次最高 2,500 元。</li> <li>2. 交通費實報實銷但不含購票相關手續費，搭乘計程車之費用不得報支；駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。</li> <li>3. 核銷時需提供外督紀錄。</li> </ol>

附表二：身心障礙福利團體行政費核銷應檢附資料

編號	項目	說明
1	公文	
2	領據	注意圖記上之協會名稱是否符合。
3	本府原同意補助核定函	
4	支出憑證簿	
5	經費支出明細表	
6	各項支出原始憑證	
7	執行成果表及照片	成果照片需顯示日期--年、月、日，至少六張並加以說明協會經營或會務進行狀況。
8	半年度協會工作辦理情形報告表	請依專業推展、會員服務及其他服務事項依序說明。
9	原申請計畫書	含經費概算表。
10	經費決算表	與原經費概算表之實支數對照表。
11	人事費	接受補助之人員，需附學經歷證明書影本、各類所得扣繳暨免扣繳憑單影本、薪資所得扣繳稅額繳款書影本。
12	辦公室租賃補助	請檢附租賃契約全份影本、租金所得扣繳憑單。



3. 未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理者。
  4. 應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
  5. 應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。
  6. 關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
  7. 書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
  8. 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
  9. 其他與法令不符者。
- 未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。