桃園市政府推展社會福利服務補助作業須知

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為結合民間團體及機構推展各項社會福利服務，提昇服務品質及水準，明確規範補助案件之申請、審核、經費請撥與核銷之相關作業事項及程序，特訂定本須知。

二、本須知適用對象，為桃園市政府推展社會福利服務補助要點（以下簡稱本

要點）所定下列補助之申請案件種類：

（一）一般性補助。

（二） 政策性補助：包含婦女福利補助、兒童及少年福利補助、老人福利補助、身心障礙福利補助、非營利組織補助、志願服務推展補助、社區發展補助、遊民輔導及社會救助研習訓練補助。

(三)創新或實驗性方案計畫補助。

三、申請補助者應於下列期限內提出申請：

（一）一般性補助，應於計畫或活動執行前一個月提出申請。

（二）政策性補助，應於計畫或活動執行前一個月提出申請。

（三）創新或實驗性方案計畫補助，採事前審核原則，應於執行前一年度三月三十一日以前提出申請。

四、申請補助者應依下列規定檢具相關應備文件，向本府社會局提出申請：

（一）申請一般性補助或政策性補助者，應依其補助種類與項目，檢具公函、計畫書（如附件一之一）、經費概算表（如附件二）、計畫申請表（如附件三之一）、補助經費切結書（如附件四）一式三份，及附件十所列資料文件。

（二）申請身心障礙福利補助者，除前款資料文件外，並應檢具申請補助紀錄表（如附件五）及其他單位申請補助概況表（如附件六）。

（三）申請社區發展補助者，除第一款資料文件外，並應檢具計畫申請表（如附件三之二）；申請社區生產建設基金另附審核表（如附件七）及基金經費分擔明細表（如附件八）。

（四）申請旗艦社區領航計畫補助者，除第一款資料文件外，並應檢具計畫書（如附件一之二）、計畫申請表（如附件三之三）、初審表（如附件九）。

（五）申請遊民輔導及社會救助研習訓練補助者，除第一款資料文件外，並應檢具計畫申請表（如附件三之四）。

（六）申請創新或實驗性方案計畫補助者，應檢具計畫申請表（如附件三之五）與計畫書、補助經費切結書（如附件四）一式三份，及附件十所列資料文件。

（七）同一案件向二個以上機關申請補助者，申請者應列明案件全部經費內容，與向各機關申請補助之項目及經費。

申請者檢具之申請相關資料文件，均不予退還。

五、本府立案之社區發展協會申請社區發展補助或旗艦社區領航計畫者，應依前點規定檢具相關應備文件，向所在地區公所提出申請。

六、申請一般性補助案件之申請經費在新臺幣二萬元以下者，應向活動所在地之區公所提出申請，並由該區公所審查及核定。

區公所受理社區發展協會申請社區發展補助之案件，應依下列規定處理：

（一） 申請補助項目為精神倫理建設且申請經費在新臺幣二萬元以下者，由區公所審查及核定。

（二） 其餘案件由區公所進行初審，符合規定後檢附一式二份函送本府社會局進行複審。

七、申請補助案件之審核作業原則及基準如下：

（一）申請案件採取事前申請及審核，並以先到先審及隨到隨審為原則。

（二）申請案件以書面審核方式為之。但身心障礙福利補助案件及社區發展協會申請旗艦社區領航計畫與創新或實驗性方案計畫補助，應由本府相關業務機關、各相關福利促進委員會代表及學者專家組成審查小組進行審核。

（三）申請應備文件不齊全者，應通知其於七日內補正，逾期未補正或經補正仍不齊全者，不予受理。

（四）同一案件已向本府其他機關申請補助並經核准者，不再補助。

（五）經審查符合本要點及本須知規定之案件，應依其計畫內容、對象、人數及預期效益等項目核定補助經費金額。

（六）核定補助之經費，不得以定額分配或預付方式處理。

（七）申請案件之審核結果，應以書面通知申請者。不符本要點及本須知規定而得補正者，並應一次敘明告知其不符原因。

八、受補助者對於計畫執行、補助經費之用途及使用範圍，應遵守下列規定：

（一）受補助者應按核定之計畫項目內容、執行期間及預定進度確實執行，不得將補助經費移作他用。

（二）因特殊情形致原核定計畫（包含項目內容、執行期間及預定進度等）不能符合實際需要，而有變更計畫之必要時，應於活動進行前詳述理由並報請補助機關核准後，方得變更。

（三）補助經費之使用涉及財物或勞務採購者，受補助者應依政府採購法及相關法令辦理。

（四）經常支出與資本支出之補助經費，不得相互流用。

（五）年度結束時，尚未執行之補助經費應立即停止使用，並將已核撥之經費繳回補助機關。

九、受補助者應於計畫執行後或活動結束後一個月內，依下列規定檢具相關資料文件，送請補助機關辦理經費請撥及核銷：

（一）由區公所核定之一般性補助，由區公所辦理核銷；其餘案件由本府社會局辦理核銷。

（二）申請社區發展補助案件，由區公所辦理核銷。

（三）於十二月辦理之計畫或活動，應於當年度十二月三十一日前完成核銷。

（四）受補助者，應依其補助種類與項目，檢具領據正本（如附件十一）、經費總支出明細表（如附件十二）、福利補助經費支出憑證簿（如附件十三）、成果概況表（如附件十四），及附件二十三所列資料文件，並列明全部實支經費總額及各機關實際補助經費金額。

（五）接受婦女福利補助者，除前款所列資料文件外，並應檢具執行概況考核表（如附件十五）、課程滿意度調查表（如附件十六）及參加人員名冊（如附件十七之一）。

（六）接受身心障礙福利補助者，除第四款所列資料文件外，並應檢具參加人員名冊（如附件十七之二）及滿意度調查表（如附件十八）。

（七）接受社區發展之旗艦社區領航計畫補助者，除第四款所列資料文件外，並應檢具執行進度統計表（如附件十九）、效益評估表（如附件二十）及滿意度問卷調查表（如附件二十一）。

（八）接受志願服務推展之志工教育訓練補助者，除第四款所列資料文件外，並應檢附參加人員簽到簿及滿意度問卷調查表(如附件二十二)；接受資訊設備汰換補助者，除第四款所列資料文件外，並應檢附財產清冊。

（九）接受遊民輔導及社會救助研習訓練補助者，除第四款所列資料文件外，並應檢具課程滿意度調查表（如附件二十四）及參加人員名冊（如附件二十五）。

（十）接受創新或實驗性方案計畫補助者，除第四款所列資料文件外，並應檢具成效報告（如附件二十六）。

十、辦理經費請撥及核銷，應依下列規定為之：

（一）案件有特殊原因或屬專案性補助，且補助經費為其經常或臨時支出之一部者，得先憑申請者之領據，並依計畫經費之執行進度或比率，分期辦理撥款。

（二）補助經費所支付項目，經審核為不符規定之支出項目，或所購財物不合原核定之目的及用途者，受補助者得於收受通知之次日起十五日內提出具體理由申復；逾期提出申復或申復被駁回者，該支出項目或財物不予核銷。

（三）補助經費用於購置設施、設備者，應於其適當位置標示「○○年度桃園市政府補助」字樣，並登載於財產目錄，且於核銷時一併報請補助機關核備。

（四）補助經費涉及個人所得者，應依薪資所得扣繳辦法規定辦理扣繳。

十一、對受補助者之督導規定如下：

（一）受補助者應建立補助案件之完整檔案，以備查核。

（二）補助機關應對受補助者進行不定期督導與查核，並視實際需要查驗其帳目、證照及相關資料；必要時，並得要求受補助者提出書面報告。

（三）受補助者之採購及會計作業，應由補助機關督導其依政府採購法及政府會計相關法令規定辦理。

十二、對受補助者之考核方式及規定如下：

（一）受補助者於計畫執行完畢後，應填具成果概況表並函送補助機關，以供辦理書面考核。

（二）補助機關對於受補助者，得隨時派員瞭解計畫執行情形，並填寫附件十五或二十七之紀錄表，辦理實地考核。

（三）補助機關得依附件二十八所列項目及內容辦理書面及實地考核。

（四）受補助者有延遲經費核銷或成果資料內容不實等情事時者，應列入考核紀錄，並得作為將來審核補助之參考依據。

（五）受補助者就補助案件之執行情形及成果效益，得列入本府對該機構及團體之年度考核項目，並得將考核結果作為將來審核補助之參考依據。

十三、受補助者有下列情形之一者，補助機關得依其情節輕重，撤銷或廢止原核准補助之處分，及命其繳回全部或部分補助款，並得停止補助一年至五年：

（一）檢具之申請資料文件，有隱匿、虛偽或其他不實情事。

（二）拒絕接受補助機關之督導、查核或考核。

（三）未確實依核定之計畫內容執行或因故無法執行。

（四）未經補助機關核准，擅自變更計畫。

（五）不當支用補助款。

（六）其他違反法令行為。

前項情形涉及刑事責任者，應移送檢察機關偵辦。

十四、補助經費來源為公益彩券盈餘分配基金者，應依公益彩券盈餘相關法令規定辦理。

十五、補助計畫為配合中央政策之方案計畫辦理者，依中央補助規定辦理。

**附件一之一、計畫書**

桃園市〔單位名稱〕申請○○○○(活動名稱)福利補助計畫書

一、名稱：

二、目的：

三、辦理機關(單位)：

（一）指導機關(單位)：

（二）主辦機關(單位)：

（三）協辦機關(單位)：

（四）贊助機關(單位)：

四、日期及時間（期程）：

（一）日期： 年 月 日至 年 月 日

（二）時間： 時 分至 時 分

五、地點：

六、參加對象及人數：

七、內容：（請附流程表；如為研習或講座，請附課程表及講師名冊與學經歷資料）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 內容 | 備註 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

八、預期效益：

九、經算概算：所須經費預估新臺幣○○萬○○元，詳如經費概算表。

十、經費來源：（請註明是否對外收費及其標準）

**附件一之二、計畫書─旗艦社區領航計畫補助使用**

**桃園市○○區○○社區發展協會**

**辦理(○○○年桃園市○○區旗艦社區領航計畫)計畫書**

1. 計畫緣起：
2. 計畫目的(含服務需求情形)：
3. 辦理單位：
4. 指導單位：桃園市政府社會局、**○○**區公所
5. 主辦單位：**○○**社區發展協會
6. 協辦單位：**○○**社區發展協會、**○○**社區發展協會
7. 辦理期程： 年 月 日至 年 月 日
8. 辦理地點：
9. 服務對象：
10. 聯合社區簡介：(僅申請旗艦社區領航計畫單位填寫)
11. 社區特性：
12. 以往執行社區福利服務方案績效
13. 資源狀況及網絡聯結情形：(含合作機構/學校、合作模式)
14. 聯合社區分工及合作情形：
15. 服務需求情形：
16. 計畫評估指標：
17. 實施方式：

九、 計畫內容：

十、 預期效益：（請依據上述目標逐一說明服務後的具體成果，並以具體數據預估可能獲得的服務人數/人次/時數/或其他可量化的成果）

十一、經費概算表(每個子方案皆需填寫)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 數量 | 單位 | 單價 | 預算數 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 | | | |  |  |

十二、經費來源：

|  |  |
| --- | --- |
| 經　　　　費　　　　收　　　　入 | |
| 補助機關(或其他來源) | 金　額 |
|  |  |
| 合計 |  |

**附件二、經費概算表**

桃園市○○○(申請單位名)申請○○○福利補助經費概算表

|  |  |
| --- | --- |
| 經費收入 | |
| 補助機關(或其他來源) | 金額 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費支出 | | | | |
| 項目 | 單價 | 數量 | 預算數 | 細項說明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 | | |  |  |

總幹事/承辦人： 會計： 負責人/理事長：

**附件三之一、計畫申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 桃園市○○○年度○○○補助計畫申請表 | | | | | | | | | | | | |
| 申請單位 | | （申請單位用印） | | | | | 申請單位  性質 | | □民間組織  □社會福利類志願服務運用單位  □財團法人或機構  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 會(地)址 | | （詳列區里鄰） | | | | | 統一  編號 | |  | | | |
| 負責人 | 姓名 | （負責人簽章） | 手  機 |  | | 承辦人 |  | | | | 電  話 |  |
| 計畫  名稱 |  | | | | | | | | 預定  完成  日期 | | |  |
| 類別 | □宣導類　□活動類　□其他類  □服務類 (□長期 □短期) | | | | | | | 參與  對象 |  | | | |
| 計  畫  內  容  概  要 |  | | | | | | | | | | | |
| 預  期  效  益 | （請填寫具體數據） | | | | | | | | | | | |
| 計畫  總經費 | |  | | | 申請 　補助  □桃園市政府  □區公所 | | | | | （單位：新臺幣元） | | |
| 備註 | | □其他機關補助： 元  (請列明機關名稱及補助金額) | | | | | | | | | | |

**附件三之二、計畫申請表─社區發展補助使用**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 桃園市政府 年度推展社區發展工作補助經費申請表(一) | | | | | | | | | | | |
| 申請單位 | | | □ 區 社區發展協會  □ 區公所 | | | | | | | | |
| 負責人姓名 | | |  | | | 承辦人姓名 | | |  | | |
| 手機 | | |  | | | 電話 | | |  | | |
| 計畫名稱 | | |  | | | 預定完成日期 | |  | | 活動參與人數 |  |
| 補助項目 | * 辦理精神倫理建設活動(第 案) * 社區福利服務活動 * 全區性活動 * 社區評鑑 * 社區生產建設基金 * 專案計畫 | | | | 計 畫 摘 要 |  | | | | | |
| 區公所建議補助項目 | 1、  2、  3、  4、  5、其他： | | | | | |
| 計畫  總經費 | | 元 | | 申請  補助金額 | | | 元 | | | | |
| 備註 | | □其他機關補助： 元  (請列明機關名稱及補助金額) | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 桃園市政府 年度推展社區發展工作補助經費申請表(二) | | | | | | | |
| 計畫名稱 | | |  | | | | |
| 附件 | 申請補助計畫書  經費概算表(須加蓋申請單位負責人及會計人員職名章)  講師學經歷證明(申請講師鐘點費及專家學者出席費者檢附)  其他(請註明)  （已隨申請表附送的附件請打勾） | | | | | | |
| 區公所審核意見 | 審核重點 | | | | | 審核意見 | |
| 1. 前一年度有否依章程規定召開會員大會及理監事會議並將會議紀錄函送上級機關核備 2. 前一年度有否逾期核銷或支用不實案件 3. 申請計畫內容是否完備、具體可行 4. 有無重複向本府其他機關申請補助情事 5. 以前申請案件辦理完畢有無陳報成果照片及評估報告 | | | | | 1. □有 □否 2. □有 □否 3. □有 □否 4. □有 □否   5、□有 □否 | |
| 承辦人 |  | | 社會課長 |  | 區長 |  |
| 說明：  一、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。  二、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。 | | | | | | | |

**附件三之三、計畫申請表─旗艦社區領航計畫補助使用**

填表日期：中華民國　　年　 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **○○年度旗艦社區領航計畫申請表** | | | | | | | | | | | | | |
| 申請單位 | | □ 區 社區發展協會 | | | | | | | | | | | |
| 理事長 | |  | 承辦人姓名 | |  | | | | 電話 | | |  | |
| 計畫名稱 | |  | | | | 辦理期程 | | 起  迄 | | | 活動參與人數 | |  |
| 協力社區  (含其他單位) | | 1、 | | 2、 | | | | | | 3、 | | | |
| 4、 | | 5、 | | | | | | 6、 | | | |
|  | 計畫內容(概要) | | | 辦理期程  (日期/時間) | | | | | | | | | |
| 各項方案 | 1、 | | |  | | | | | | | | | |
| 2、 | | |  | | | | | | | | | |
| 3、 | | |  | | | | | | | | | |
| 4、 | | |  | | | | | | | | | |
| 5、 | | |  | | | | | | | | | |
| 6、 | | |  | | | | | | | | | |
| 7、 | | |  | | | | | | | | | |
| 計畫  總經費 | 元 | | | 申請市府  補助金額 | | | 元 | | | | | | |
| 備註 | □其他機關補助： 元  (請列明機關名稱及補助金額)  □自籌： 元  (自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、收費等) | | | | | | | | | | | | |

**附件三之四、計畫申請表-遊民輔導及社會救助研習使用**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 桃園市○○○年度○○○補助計畫申請表 | | | | | | | | | | | | |
| 申請單位 | | （申請單位用印） | | | | | 申請單位  性質 | | □立案之社會團體  □財團法人宗教或文教基金會  □財團法人社會福利慈善事業  基金會或社會福利機構  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 會(地)址 | | （詳列區里鄰） | | | | | 統一  編號 | |  | | | |
| 負責人 | 姓名 | （負責人簽章） | 手  機 |  | | 承辦人 |  | | | | 電  話 |  |
| 計畫  名稱 |  | | | | | | | | 預定  完成  日期 | | |  |
| 類別 | □關懷計畫　□研習訓練 | | | | | | | 參與  對象 |  | | | |
| 計  畫  內  容  概  要 |  | | | | | | | | | | | |
| 預  期  效  益 | （請填寫具體數據） | | | | | | | | | | | |
| 計畫  總經費 | |  | | | 申請 　補助  □桃園市政府  □區公所 | | | | | （單位：新臺幣元） | | |
| 備註 | | □其他機關補助： 元  (請列明機關名稱及補助金額) | | | | | | | | | | |

**附件三之五、創新或實驗性方案計畫補助申請表**

創新或實驗性方案計畫補助申請表

單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 方案或計畫名稱 | |  | | | | | | | | | | | | | | | 方案或計畫經費 | |  | | |
| 申請單位 | |  | | | | | | | | | | | | | | | 統一編號 | |  | | |
| 負責人 | |  | | |
| 聯絡地址 | |  | | | | | | | | | | | | | | | 聯絡電話 | |  | | |
| 計畫內容概要 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 預期效益 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (中長程)計畫辦理期程及預估需求經費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總需求 | | | 106年 | | | 107年 | | | 108年 | | | | 109年 | | | 110年 | | 111年 | | 112年 | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |
| ○  年辦理期程及預定進度 | 年月 | | | | 工作摘要 | | | | | | | | | | | | | 累計進度% | | | 累計需求金額 |
| 年01月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年02月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年03月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年04月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年05月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年06月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年07月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年08月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年09月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年10月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年11月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| 年12月 | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| ○ 年預算編列說明 | 用途 | | | | | | 預算金額 | | | | | | | | 計算及使用說明 | | | | | | |
| 合計 | 經常門 | | | 資本門 | | | |
| 總計 | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | | | |
| 計畫主辦人 | | | |  | | | | | | 機關團體 | | 關  防 | |  | | | | | | | |
| 聯絡電話 | | | |  | | | | | |
| 電子信箱 | | | |  | | | | | |

**附件四、補助經費切結書**

□桃園市政府

□區公所

申請 ○○○補助經費切結書

本單位於○○年○○月○○日於○○(地點)辦理○○○○(活動或計畫名稱)，除向貴單位申請補助經費外，未重複向其他單位(各局、處、室、中心及區公所)申請補助經費，以上所述如有不實，願接受貴單位追回已核撥之補助費用等，各切結事實無訛。

此致

□桃園市政府

□區公所

切結單位： （圖記）

負責人/理事長： （印）

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

**附件五、申請補助紀錄表(身心障礙福利補助使用)**

桃園市推展身心障礙福利

申請**市府**補助經費紀錄卡（身心障礙福利科）

單位名稱：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請  次數 | 申請  日期 | 辦理  日期 | 活動名稱 | 申 請  補助金額 | 本府核定補助金額 |
| 第1次申請 |  |  |  |  |  |
| 第2次申請 |  |  |  |  |  |
| 第3次申請 |  |  |  |  |  |

**附件六、其他單位補助概況表(身心障礙福利補助使用)**

桃園市政府推展身心障礙福利申請各單位補助經費概況表

本單位 辦理 活動，共需經費新臺幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整，擬向

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 | 申請補助金額  （新臺幣：元） | 申請情形 | 申請補助項目 | 備註（說明） |
| 衛生福利部社會及家庭署 |  | * 無 |  |  |
|  | * 申請中 |  |
|  | * 已核定補助 |  |
| 區公所  （請逐一填寫） |  | * 無 |  |  |
|  | * 申請中 |  |
|  | * 已核定補助 |  |
| 桃園市政府  (\_\_\_\_\_局處) |  | * 申請中 |  |  |
| 其他單位  （本府以外之單位） |  | * 無 |  |  |
|  | * 申請中 |  |
|  | * 已核定補助 |  |
| 備註 |  | □參加者收費 |  |  |
|  | □其他 |  |
| □除本府以外，均未向其他單位及人員申請補助 | | | | |

申請單位：　　　　　　　　　　　　　　　 （圖記）

董事長/理事長：　　　　　　　　　　　　　　　 （印）

中　　華 　　民　 　國　　　 年　 　　月　　　　日

**附件九、初審表(社區發展補助使用)**

**桃園市○○年旗艦社區領航計畫**

【**聯合社區方案初審表**】

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 初審單位 | | | 區公所 | | | | |
| 方案名稱 | | |  | | | | |
| 旗艦社區 | | |  | | | | |
| 協力社區 | | |  | | | | |
| 附件 | 申請表(是否詳實)  申請補助計畫書  經費概算表  聯合社區共同組成小組之決議紀錄  聯合社區經驗之證明文件  以往福利服務績效證明文件  講師學經歷證明  其他(請註明) （已隨申請表附送的附件請打勾） | | | | | | |
| 核轉機關審核意見 | 審核重點 | | | | | 審核意見 | |
| 1. 計畫期程及結合社區及其他網絡。 2. 最近3年有無依章程規定召開會員大會及理監事會議並將會議紀錄函送上級機關核備 3. 前一年度有無逾期核銷或支用不實案件 4. 申請計畫內容是無完備、具體可行 5. 有無重覆向本府其他機關申請補助情事 6. 以前申請案件辦理完畢有無陳報成果照片及評估報告 7. 與區公所配合度 | | | | | 1、期程: 個月  結合社區:\_\_\_\_\_個  2、□有□無，原因:  3、□是□無，原因:  4、□有□無，原因:  5、□有□無，原因:  6、□高□低，原因:  7、□高□低，原因: | |
| 承辦人 |  | | 社會  課長 |  | |  |

**附件十、各項社會福利補助申請應附資料一覽表**

| 補助項目 | 應附資料 |
| --- | --- |
| 1、一般性補助 | 1、財團法人基金會或機構：  (1)法人登記證書影本。  (2)章程影本（宗旨或任務需明列社會福利相關內容）。  (3)最近董（監）事會議紀錄備查函。  2、經本府立案且符合本要點規定之市內各級人民團體：  (1)立案證書影本。  (2)理事長當選證明書影本。  (3)章程影本（宗旨或任務需明列社會福利相關內容）。  (4)年度會員大會紀錄備查函。  3、中央立案且會址設於本市，或在市內設有分級組織或分支機構之人民團體：  (1)中央團體立案證書影本。  (2)中央團體章程影本（宗旨或任務需明列社會福利相關內容）。  (3)中央團體理事長當選證明書影本。  (4)會址設於本市境內之證明影本（立案證書或主管機關同意核備函）。  (5)分級組織（或分支機構）負責人證明書影本。  (6)中央團體年度會員大會紀錄備查函。 |
| 2、婦女福利補助 | 1、社會福利機構、財團法人基金會、立案之社會團體：  (1)立案證書或法人登記影本。 (2)負責人證書影本。 (3)組織章程影本。  (4)最近董（監）事會議紀錄備查函。  2、教育部核准立案之國內公私立高中職以上學校：  (1)教育部核准設立之證明文件。  (2)檢具由學校同意申請之文件正本。 |
| 3、兒童及少年福利補助 | 1.兒童及少年福利機構:  (1)設立許可證書  2.各級人民團體及基金會。  (1)立案證書影本或法人登記證書影本。  (2)負責人證書影本。  (3)章程影本。  (4) 最近董（監）事會議紀錄備查函。  3.社會工作師事務所。  (1)社會工作師事務所開業執照影本。  4.教育部核准之公私立高中職以上之學校。  (1)教育部核准設立之證明文件。  (2)檢具由學校同意申請之文件正本。 |
| 4、老人福利補助 | 1、老人福利機構、財團法人基金會、立案之社會團體：  (1)立案證書或法人登記影本。  (2)負責人證書影本。  (3)章程影本。  (4)最近董（監）事會議紀錄備查函。 |
| 5、身心障礙福利補助 | 1.本市公設民營或經本市設立許可之財團法人或財團法人附設之身心障礙福利機構。  (1)立案許可證書影本  (2)法人登記證書影本  (3)章程影本  2.中央主管機關設立許可之財團法人基金會，其章程明定辦理社會福利服務事項。  (1)立案證書影本。  (2)法人登記證書影本。  (3)負責人證書影本。  (4)章程影本。  3. 本市立案之社會團體，其章程明定辦理社會福利服務事項者。  (1)立案證書影本。  (2)法人登記證書影本。  (3)負責人證書影本。  (4)章程影本。  4.中央主管機關立案之社會團體，其會址設於本市或在本市設有分級組織、分支機構，其章程明定辦理社會  福利服務事項。  (1)立案證書影本。  (2)法人登記證書影本。  (3)章程影本。  (4)負責人證書影本(機構免付)。 |
| 6、非營利組織補助 | 1、財團法人基金會或機構：  (1)法人登記證書影本。  (2)章程影本（宗旨或任務需明列社會福利相關內容）。  (3)最近董（監）事會議紀錄備查函。  2、經本府立案且符合本要點規定之市內各級人民團體：  (1)立案證書影本。  (2)理事長當選證明書影本。  (3)章程影本（宗旨或任務需明列社會福利相關內容）。  (4)年度會員大會紀錄備查函。  3、中央立案且會址設於本市境內，或在市內設立分級組織或分支機構之人民團體：  (1)中央團體立案證書影本。  (2)中央團體章程影本（宗旨或任務需明列社會福利相關內容）。  (3)中央團體理事長當選證明書影本。  (4)會址設於本市境內之證明影本（立案證書或主管機關同意核備函）。  (5)分級組織（或分支機構）負責人證明書影本。  (6)中央團體年度會員大會紀錄備查函。 |
| 7、志願服務推展補助 | 1、財團法人並經本府社會局備案之社會福利類志願服務運用單位。  (1)法人登記證書影本。  (2)章程影本。  (3)最近董（監）事會議紀錄備查函。  (4)填報半年報、成果報告及衛生福利部志願服務資訊整合系統資料之證明文件。  2、立案之人民團體並經本府社會局備案之社會福利類志願服務運用單位。  (1)立案證書影本。  (2)理事長當選證明書影本。  (3)章程影本。  (4)年度會員大會紀錄備查函。  (5)填報半年報、成果報告及衛生福利部志願服務資訊整合系統資料之證明文件。 |
| 8、社區發展補助 | 1、設置生產建設基金：   1. 自籌款證明（至少十萬元）。 2. 二年期以上之定期存款證明。   2、旗艦社區領航計畫：   1. 聯合社區共同組成小組之決議紀錄。 2. 聯合社區經驗之證明文件。 3. 以往福利服務績效證明文件。 |
| 9、遊民輔導及社會救助研習訓練補助 | 1、社會福利機構、財團法人基金會、立案之社會團體：  (1)立案證書或法人登記影本。  (2)負責人證書影本。  (3)章程影本。  (4)最近董（監）事會議紀錄備查函。 |
| 10、創新或實驗性方案計畫補助 | 1、社會福利機構、財團法人基金會、立案之社會團體：  (1)立案證書或法人登記影本。  (2)負責人證書影本。  (3)章程影本。  (4) 最近董（監）事會議紀錄備查函。  2、教育部核准立案之國內公私立高中職以上學校：  (1)教育部核准設立之證明文件。  (2)檢具由學校同意申請之文件正本。 |

**附件十一、領據**

領 據

□桃園市政府

□區公所

茲 收到 補助 【單位名稱】辦理 【名稱】，款項共計新臺幣 元整，確實無誤。

具領單位：

統一編號：

負責人/理事長： (簽名或蓋章)

總幹事/承辦人： (簽名或蓋章)

會 計： (簽名或蓋章)

出 納： (簽名或蓋章)

會(地)址：□□□

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

（備註：請注意圖記全銜與具領單位名稱是否相符）

**附件十二、經費總支出明細表**

桃園市○○○經費總支出明細表

會計年度： 年度　　　 補助計畫名稱：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 正　本　憑　證 | | | | | | | | | | | | 正　本　憑　證 | | | | | | | | | | | |
| 支出日期 | 項目名稱 | | | 憑證  編號 | 金額 | | | | | | | 支出日期 | 項目名稱 | | | 憑證編號 | 金額 | | | | | | |
| 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | | 十萬 | 萬 | | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 小計(A) | | | | |  |  |  |  |  |  | | 小計(B) | | | | |  |  | |  |  |  |  |
| 合計(A＋B) | | 共 | 拾  萬 | | | 萬 | | | | | 仟 | | | 佰 | 拾 | 元 | | |  | | | | |

備註：1、請依原始憑證編號順序填列。

2、請依計畫實際支出金額填寫並檢附原始憑證正本。

總幹事/承辦人：　　　　　　　 會計：

負責人/理事長：　　　　　　　 出納：**附件十三、福利補助經費支出憑證簿**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 桃園市○○○接受 ○○○福利補助經費支出憑證簿  □桃園市政府  □區公所 | | | | |
| 受補助單位 | 會計年度： | | | |
| 計畫項目： | | | |
| 補助機關核准日期及文號(含核定計畫)：  核准日期：中華民國 年 月 日**/**文號：府社○字第 號 | | | |
|
| 核定補助：  新臺幣(大寫)： 拾　　 萬　　 仟元整  (阿拉伯數字)： 元 | | | |
|
| 檢送原始憑證正本  共計新臺幣(大寫)： 拾 萬 仟 佰 拾 元整  (阿拉伯數字)： 元 | | | |
|
| 受補助單位核章 | | 會計 |  |
| 總幹事 |  |
| 理事長 |  |
| 補助機關(單位)審核 | | | | |
| 核列項目及金額 合計: 元(補助機關填寫) | | □講師鐘點費( 元） | | □門 票( 元） |
| □出席費( 元） | | □住宿費( 元） |
| □關懷訪視員交通費( 元） | | □雜 支( 元) |
| □印刷/教材/材料費( 元) | | □專案計畫管理費( 元） |
| □場地費( 元） | | □社工員服務費( 元) |
| □車資( 元） | | □撰稿費( 元） |
| □場地佈置費及器材租金費( 元)（ 元） | | □臨時酬勞費( 元） |
| □保險費( 元)（ 元） | | □志工交通費及誤餐費( 元） |
| □膳費( 元)（ 元） | | □裁判費( 元） |
| □臨托費( 元)（ 元） | | □其 他：( 元） |
| 補助機關(單位) | | 審核結果：  同意補助新臺幣(大寫)： 　 元整  (阿拉伯數字)： 元 | | |
|
| 審核單位核章 | 承辦人 |  |
| 單位主管 |  |
| 機關首長 |  |
| 附註：  一、原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。  二、依內部審核處理準則第十六條第一項規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：  1、未註明用途或案據者。  2、依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。  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。 | | | | |

**附件十四、成果概況表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ○○○申請 ○○年度○○○成果概況表  □桃園市政府  □區公所 | | | | |
| 辦理單位 |  | | 承辦人及  聯絡電話 | 承辦人：  聯絡電話: |
| 計畫名稱 |  | | 補助日期及文號 | 補助日期： 年 月 日  文號：○○○字第 號 |
| 日期/期程 | 年 月 日、  月 日 | | * 與計畫預定時間、地點相同。 * 因故更改時間、地點。   原因：  核備日期：中華民國 年 月 日  核備文號：○○○字第 號 | |
| 地點 |  | |
| 經費支出概況  (單位：新臺幣) | 實際支出總經費 | | (元) | |
| 核銷金額 | | (元) | |
| 繳回金額 | | (元) | |
| 參加民眾人數 | 預定參加(服務)人數 | | **人** | |
| 實際參加(服務)人數 | | 人  （男　 名、女　　 名）  （一般 名、原住民　 名、身障者 名） | |
| 內容 |  | | | |
| 效益評估 |  | | | |
| 下次辦理  同類活動  應改進事項 |  | | | |
| 備註：  ＊一般活動成果照片至少6張以上，且需呈現完整活動情形，如活動名稱、主辦單位及指導單位等，另若為系列課程，均需一一呈現課程辦理情形。  ＊照片說明部分，請略加說明辦理情形，且照片必須有攝影日期。 | | | | |
| **○○申請○○○○活動補助執行成果概況表** | | | | | | |
| 照片說明  ○○○○○○○○○○○○○○ | | | 請 貼 照 片 | | | |
| 照片說明  ○○○○○○○○○○○○○○○ | | | 請 貼 照 片 | | | |

**附件十五：執行概況考核表**

桃園市政府○○年度推展○○○○○○補助考核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動執行單位: | | | |
| 核定文號 |  | 核定補助金額 |  |
| 活動日期 |  | 活動地點 |  |
| 參加對象 |  | 參加人數 |  |
| 活動計畫內容 |  | | |
| 活動實際執行情形（含照片及電子檔） | 1、活動日期（10％）：□符合 □不符合： □其他:  2、活動地點（10％）：□符合 □不符合： □其他:  3、參加對象（10％）：□符合 □不符合： □其他:  4、參加人數（10％）：□符合 □不符合： □其他:  5、執行情形（60％）：□符合 □不符合： □其他:  評分: | | |
| 預期效益達成情形 |  | | |
| 照片 | | | |
| （委員簽名）承辦人: | | | |

**附件十六、課程滿意度調查表(婦女福利補助使用)**

桃園市婦女福利支持性服務補助

課程（活動）滿意度調查表

填表日期： 年 月 日

1、辦理單位:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2、課程(活動)名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3、課程(活動)地點：＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4、課程(活動)日期：＿＿＿＿＿＿＿＿＿

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題 目 | | 非常同 意 | 同意 | 不同意 | 非常不同意 | 其他意見或建議 |
| 一、  活動  過程  評價 | 1、這次活動內容的設計相當豐富。 |  |  |  |  |  |
| 2、這次活動時間的設計長短適當。 |  |  |  |  |  |
| 3、我在活動中可以認識許多朋友。 |  |  |  |  |  |
| 4、我很高興能參加這次的活動。 |  |  |  |  |  |
| 二、  活動效益  評價 | 5、我對這次活動感到滿意。 |  |  |  |  |  |
| 6、我可將這次活動學到的東西運用到日常生活。 |  |  |  |  |  |
| 7、這次活動中教的東西正是我想要的。 |  |  |  |  |  |
| 8、我會繼續參加今天類似的活動 |  |  |  |  |  |

三、政策效益評價

◎參加這次活動後，我覺得對下列那些事情更清楚（請勾選，可複選）：

□1、婦女福利

□2、婦女權益(權力、權利)

□3、促進性別平等意識（如職場角色、家庭分工角色等面向）

□4、自我能力提升與認識發展

1、除本次課程(活動)外，您還希望日後本單位辦理哪類課程(活動)？

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、請問您對於本次課程(活動)尚有何意見與想法跟我們分享？請敘述如下:

*「終身學習，即時受用，即時學習，終身受用」*

謝謝您給我們提供建議，您的回饋將是我們進步與改善的動力！懇請繳交回問卷予辦理單位!再次謝謝您的填答!

**附件十七之一、參加人員名冊(婦女福利補助使用)**

**參加人員名冊**

計畫名稱：

活動日期：

參加人員：男性 人、女性 人、合計 人

\*參加人員名冊

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 號 | 參加人員姓名 | 性 別 | | 參加人員簽到 |
| 男 | 女 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**附件十七之二、參加人員名冊(身心障礙福利補助使用)**

參加人員名冊

計畫名稱：

活動日期：

參加人員：男性 人、女性 人、合計 人

其中身障者：男性 人、女性 人、合計 人

工作人員：男性 人、女性 人、合計 人

\*參加人員名冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 姓名 | 性別 | | 身分 | | | 序號 | 姓名 | 性別 | | 身分 | | |
| 男 | 女 | 身障者 | 一般 | 工作人員 | 男 | 女 | 身障者 | 一般 | 工作人員 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

總幹事/承辦人： 會計：

負責人/理事長： 出納：

**附件十八、滿意度調查表 (身心障礙福利補助使用)**

單 位:

課程名稱：

上課/活動地點：

桃園市政府身心障礙福利服務補助滿意度調查表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題 目 | | 非常同意 | 同意 | 普通 | 不同意 | 非常不同意 | 其他 |
| A | 1、活動進行方式生動活潑 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
|  | 2、活動時間的長度適當 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 活動 | 3、整體活動設計與內容豐富 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 內容 | 4、活動場地空間適當 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
|  | 5、活動當天的餐食適宜 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| B | 1、此活動對我有幫助 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
|  | 2、活動能增長見聞 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 活動 | 3、活動的內容符合我的需求 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 效益 | 4、活動學習到的經驗(資訊)能運用在日常生活中 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
|  | 5、經由本次活動提高對休閒活動參與的興趣 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| C | 1、我在活動中覺得很愉快 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
|  | 2、我在活動中學會克服困難 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 活動 | 3、我在活動中可以認識許多朋友 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 評估 | 4、我在活動中學會與人溝通 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
|  | 5、我會想再參加此類型的活動 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| D  預期實際效益 | 1、此活動能提升我的專業知識與技能 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 2、此活動能增進人際關係 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 3、此活動能促進我在危機的處理 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 4、此活動能提昇我在職場的競爭力 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 5、此活動能增加我對公共事務的討論 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |

以上的服務，請您給我們建議，您的回饋將是我們進步與改善的動力！

1、除了本次課程議題外，你還希望日後與專家學者探討哪一類的議題？

1. 請問您對於本次工作坊還有什麼想法與建議跟我們分享？請敘述如下

*「終身學習，即時受用，即時學習，終身受用」*

✽本表供參考，各單位可自行設計

**附件十九、執行進度統計表(社區發展補助使用)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **桃園市○○年度旗艦計畫○○月份執行進度統計表**  社區名稱： 社區發展協會  計畫名稱： | | | | | | | | | | | |
| 編  號 | 方案名稱 | 方案內容 | 服務人次 | | 志工服務 | | 進度檢討(請勾選) | | | | 落後原因說明 |
| 提  前 | 符合 | 落後 | |
| 1%-50% | 51%-100% |
| 人數 | 人次 | 人數 | 人次 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人：

**附件二十、效益評估表(社區發展補助使用)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **桃園市○○年度旗艦計畫方案效益評估表** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 參與社區 |  | | | | | | | | 填表日期 | | | | 年 月 日 | | |
| 活動日期 |  | | | | | | | | 填表時間 | | | | 時 ~ 時 | | |
| 活動名稱 |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 活動對象 | □社區居民□老人□兒童少年□外籍配偶□其他(請說明) | | | | | | | | | | | | | | |
| 活動地點 | □社區活動中心□其他(請說明) | | | | | | | | | | | | | | |
| 專案負責人 | □無□有 (請填姓名) | | | | | | | | | | | | | | |
| 一、活動預期效益(預計服務量) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 參與人數 | | 服務人次 | | | 志工參與數 | | | | | 經費使用 | | | | | 其他 |
| 人數 | | 人次 | | | 人數 | | | | | 元 | | | | |  |
| 簡述： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、活動過程(實際服務量) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 參與人次 | | 志工參與人次 | | | | 資源運用情形(請簡述活動過程) | | | | | | | | | |
| 人次 | | 人次 | | | |  | | | | | | | | | |
| 三、經費運用情形 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 收入 | | 支出 | | | | | 受益人數 | | | | 平均數(經費/受益人數) | | | | |
| 元 | | 元 | | | | | 人 | | | |  | | | | |
| 五、活動檢討 | | | | | | | | | | | | | | | |
| (以上由社區自行填寫) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四、市府人員成效評估(實際服務量與預期效益評估) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | 0% | 1~25% | | | | 26~50% | 51~75% | | | 76~100% | | 差異說明 | |
| 1、服務人次 | | |  |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 2、志工參與數 | | |  |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 3、經費使用 | | |  |  | | | |  |  | | |  | |  | |
| 4、其他 | | |  |  | | | |  |  | | |  | |  | |

**※說明：本表應於每一子計畫執行後填寫。**

社區填寫人簽章： 市府人員評估：

**附件二十一、滿意度問卷調查表(社區發展補助使用)**

方案名稱： 滿意度問卷調查表

各位朋友您好：

為了解您對本方案之滿意度與看法，請您配合填寫以下問卷調查表；本問卷之目的在彙集大家的意見與問題，作為本社區辦理類似方案之參考，以提昇本社區方案品質。本問卷採不記名方式進行，您的任何意見都將受到嚴格的保密，請大家放心。衷心感謝您的合作與參與！。

○○ 社區發展協會 敬上

請您於作答前詳細閱讀說明：

|  |
| --- |
| (1)本問卷採不記名方式進行，請您放心作答。  (2)如果您對本次活動有其他建議或意見，請於自由填寫區寫下您的寶貴意見。 |

----------------------------以下是問卷內容---------------------------

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 下列1至2題是為瞭解您對桃園市旗艦社區領航計畫之了解，請您詳閱題目的內容，並請在與您意見最相符的答案□內打✓填選。 | | | | 是 | 否 |
| 1 | 請問您是否了解此次服務為桃園市旗艦社區領航計畫所提供？ | | | |  |  |
| 2 | 請問您是否願意繼續接受明年度之桃園市旗艦社區領航計畫所提供之服務？ | | | |  |  |
|  | 下列3至7題是為瞭解您參與方案之滿意度，請您詳閱題目的內容，並請在與您意見最相符的答案□內打✓填選。 | 非  常  滿  意 | 滿  意 | 無  意  見 | 不  滿  意 | 非  常  不  滿  意 |
| 3 | 對於本方案之期程長短，您是否滿意？ |  |  |  |  |  |
| 4 | 對於本方案之內容，您是否滿意？ |  |  |  |  |  |
| 5 | 對於本方案志工的態度，您是否滿意？ |  |  |  |  |  |
| 6 | 對於本方案之空間安排，您是否滿意？ |  |  |  |  |  |
| 7 | 整體而言，對於本方案，您是否滿意？ |  |  |  |  |  |

1. 您在參與完本方案後，讓您感到有何收穫或優點？

1. 您對於本方案整體方面有何需要加強或改進之處？

1. 您對於下次方案的期待為何？

感謝您辛苦的填完問卷！您的寶貴意見將會讓我們服務品質及活動內容持續進步！

**附件二十二、滿意度問卷調查表(志願服務-教育訓練補助使用)**

單位名稱：

課程名稱：

課程時間及地點：

志願服務教育訓練課程滿意度調查表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題 目 | | 非常同意 | 同意 | 普通 | 不同意 | 非常不同意 |
| A  活  動  內  容 | 1.課程進行方式活潑 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.課程內容簡單、易懂 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.時間的長度適當 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4.場地空間適當 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.整體設計與內容豐富 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| B  活  動  效  益 | 1.此課程對我有幫助 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.課程能增長見聞 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.課程的內容符合我的需求 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4.課程內容能運用在日常生活中 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.經由本次課程提高對志願服務參與的興趣 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| C  活  動  評  估 | 1.我在課程學習中覺得很愉快 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.我在課程中學到專業知識 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.我在課程中可以認識許多朋友 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4.我在課程中學會與人溝通 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.我會想再參加其他類型之志願服務課程 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| D  預期實際效益 | 1.此課程能提升我的專業知識與技能 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.此課程能增進人際關係 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.此課程能促進我在志願服務領域的認識 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4.此課程能提昇我對志工的權利與義務之認識 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.此課程能增加我對公共事務的討論 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

以上的服務，請您給我們建議，您的回饋將是我們進步與改善的動力！

1. **除了本次課程議題外，你還希望日後與專家學者探討哪一類的議題？**

1. **請問您對於本次課程還有什麼想法與建議跟我們分享？請敘述如下**

*「終身學習，即時受用，即時學習，終身受用」*

**附件二十三、桃園市政府各項社會福利補助核銷應附資料一覽表**

| 補助項目 | 應附資料 | 備註 |
| --- | --- | --- |
| 1、一般性補助 | 1、公函。 2、本府核定函影本。 3、申請各機關補助經費分攤表。 4、原始經費支出憑證。 | 1、受補助金額應檢附單據正本，並分項粘貼於粘貼憑證用紙。  2、印刷費及文宣費應檢附樣張及註明「桃園市公益彩券盈餘分配基金補助印製」字樣。  3、核銷相關注意事項如參考資料。 |
| 2、婦女福利補助 | 1、本府核定函影本。 2、執行概況考核表。 3、原始經費支出憑證。 4、參加人員名冊一式二份。  5、相關宣導課程活動需檢附課程意見及滿意度調查表。 | 1、受補助金額應檢附單據正本，並分項粘貼於粘貼憑證用紙。  2、執行概況考核表如附件十五。  3、課程意見及滿意度調查表如附件十六。  4、參加人員名冊如附件十七之一。 |
| 3、兒童及少年福利補助 | 1、本府核定函影本。 2、申請各單位補助經費分攤表。 3、原始經費支出憑證。 | 受補助金額應檢附單據正本，並分項粘  貼於粘貼憑證用紙。 |
| 4、老人福利補助 | 1、原始經費支出憑證。  2、活動計畫書。  3、參加人員名冊一式二份。  4、執行概況考核表。  5、申請各單位補助經費分攤表。 | 1、受補助金額應檢附單據正本，並分項粘貼於粘貼憑證用紙。。  2、各類講座、專題研討、讀書會及研討會等性質之活動，每場次至少須有年滿六十五歲以上老人二十位以上報名參與，核銷時須檢附參加人員名單等資料辦理核銷。 |
| 5、身心障礙福利補助 | 1、政策性補助：  (1)本府核定函影本。  (2)原始經費支出憑證。  (3)參加人員名冊。  (4)原申請計畫書。  (5)經費決算表與原經費概算表之實支數對照表。  (6)活動滿意度調查表。  2、身心障礙福利團體行政費補助：  (1)公文。  (2)本府原同意補助核定函。  (3)原始經費支出憑證。  (4)半年度會館工作辦理情形報告  表。  (5)原申請計畫書。  (6)經費決算表。  (7)人事費。  (8)辦公室租賃補助。 | 1、受補助金額應檢附單據正本，並分項粘貼於粘貼憑證用紙。  2、參加人員名冊如附件十七之二。  3、滿意度調查表如附件十八。 |
| 6、非營利組織補助 | 1、公函。 2、本府核定函影本。 3、申請各機關補助經費分攤表。 4、原始經費支出憑證。 | 1、受補助金額應檢附單據正本，並分項粘貼於粘貼憑證用紙。  2、印刷費及文宣費應檢附樣張及註明「桃園市公益彩券盈餘分配基金補助印製」字樣。  3、核銷相關注意事項如參考資料。 |
| 7、志願服務推展補助 | 1、公函。  2、本府核定函影本。  3、原始經費支出憑證。  4、原申請計畫書。 | 1、受補助金額應檢附單據正本，並分項粘貼於粘貼憑證用紙。  2、教育訓練應檢附參加人員簽到簿一式二份及滿意度問卷調查表如附件二十二。  3、資訊設備應檢附財產清冊。 |
| 8、社區發展補助 | 1、政策性補助：   1. 原始經費支出憑證。 2. 以協會名稱開立之專戶存摺影本。   2、旗艦社區領航計畫：   1. 原始經費支出憑證。 2. 以協會名稱開立之專戶存摺影本。 3. 執行進度統計表。 4. 效益評估表。 5. 滿意度問卷調查表。 | 1、受補助金額應檢附單據正本，並分  　　項粘貼於粘貼憑證用紙。  2、執行進度統計表如附件十九。  3、效益評估表如附件二十。  4、滿意度問卷調查表如附件二十一。 |
| 9、遊民輔導及社會救助研習訓練 | 1、本府核定函影本。 2、執行概況考核表。 3、原始經費支出憑證。 4、參加人員名冊一式二份。  5、相關訓練活動需檢附滿意度調查表。 | 1、受補助金額應檢附單據正本，並分項粘貼於粘貼憑證用紙。  2、課程滿意度問卷調查表如附件二十六。  3、參加人員名冊如附件二十七。 |
| 10、創新或實驗性方案計畫補助 | 1、公函。  2、本府核定函影本。   1. 原始經費支出憑證。   4、原申請計畫書 | 1. 受補助金額應檢附單據正本，並分項粘貼於粘貼憑證用紙。   2、成效報告如附件二十九 |

○○○（單位名稱全銜）

黏 貼 憑 證 用 紙

參考資料

□受款人

□發票(或收據)開立廠商

□詳如受款人清單

□扣抵罰賠款 元

□轉保固金 元

□其他(請列舉並標示金額)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 傳　　票  編號  付款憑單 | |  | | | | 金　　　　額 | | | | | | | | | |  | |
| 億 | 千萬 | | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| 憑證編號 |  | | 預算年度 | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 預算科目 |  | | | 用途說明 | | | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 會計人員 | 總幹事/承辦人 | 負責人或授權代簽人 |
|  |  |  |

(　憑　　證　　黏　　貼　　線　)

附件：

□發票 張

□收據 張

(並至財政部稅務入口網之營業登記資料公示查詢)

□動支經費請示單或核准辦理文件 張

□驗收報告 張

□合約書 份

□其他文件(需註明文件名稱、份數)

說明：

一、 對不同工作計畫或用途別之原始憑證請勿混合黏貼。

二、 本用紙除「傳票(付款憑單)編號」及「憑證編號」兩欄由會計單位填列外，其餘各欄由經辦核銷工作之事務人員填列。

三、 本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，得視各機關實際工作之分工程序自行增列。

四、 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」，各單位主管應於騎縫處核章。

五、 凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面註明上開另裝附件若干件。

一般性補助核銷應注意事項

參考資料

各級人民團體經費核銷應依「支出憑證處理要點」辦理，本誠信原則對所提出之支出憑證之真實性負責，如有不實應負相關行政疏失及法律責任，並建議可透過財政部稅務入口網營業登記資料公示查詢(<http://service.etax.nat.gov.tw/etwmain/front/ETW113W1>)及本府經濟發展局商工登記資料公示查詢系統交叉查詢（<http://gcis.nat.gov.tw/main/classNewAction.do?method=list&pkGcisClassNew=4>）店家之營業登記。

**檢送憑證核銷時應注意：**

一、索取發票或收據時，其日期、品名、數量、單價、總價，皆請商家務必詳細填上，倘收據開立乙式請檢附廠商估價單或物品明細及單價數量。

**1.統一發票：**

**(1)**二聯式發票，『買受人』為**受補助單位全銜並應有買方統編。**

**(2)三聯式發票，則附上**收執聯（第三聯）及扣抵聯（第二聯）**並應有買方統編**。

**2.普通收據：**

（1）需有「免用統一發票」字樣，抬頭為**受補助單位全銜**，並於右上角填寫**買方**統一編號，且應有商家店章(內含統一發票編號)及負責人印章。

（2）商家戳章內容需有(免用統一發票、統一編號、地址、電話)字樣。

**3.收銀機或計算機發票：應有買方統編（未有買方統編請加蓋店章）、**發票上應由經手人加註貨物名稱、單價、數量，並簽名或蓋章。**(不得以電腦耗材、文具用品**、**飲料、音響器材、場地佈置…等統稱）**。

二、活動地點為市內卻索取外縣市之發票或收據，應由經手人詳細註明緣由，並簽名（或蓋章）證明之。

三、農特產品（例：茶葉、水果、魚…等）之採購，商家若無統一編號，請以「農（漁）民出售農（漁）產物收據」核銷。

四、便當費請附簽到名冊(應註明活動日期及名稱及參加人數、人數眾多者可採團體簽到並附參加人員名單)，印刷及文宣費附樣本並註明「經費來源：**桃園市公益彩券盈餘分配基金**」，活動布條應與計畫名稱一致並將本府列為指導單位。

五、（一）講師鐘點費：

1.請依補助單位規定標準支給。（外聘1,600元/時，內聘800元/時）。

2.授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。

3.檢附課程表等資料，並請逐一檢附或註明內外聘及授課期間。

4.請檢附領據及扣繳相關證明文件。

（二）出席費：應請檢附開會通知單及會議簽到或會議紀錄影本、扣繳相關證明文件。

（三）講師交通補助費：

1.檢據覈實補助，領據除本人簽章外，應填寫上具領人身份證字號暨戶籍地址及受領年月日，以便所得扣繳申報，印領清冊應於最後結記總數。

2.應請檢附會議簽到或會議紀錄影本、扣繳相關證明文件。

六、郵資請檢附郵局開立之購票證明單，註明收件人及用途；大宗郵件應開列郵寄清單，由郵局蓋戳章證明。

七、撰稿費應檢附撰稿文件影本，按字計支者須註明字數。

八、每張支出粘貼憑證用紙請依預算項目分項粘貼，粘貼發票及收據請以十張為限，依序由上而下整齊正向排列浮貼，並按預算項目依序編號彙訂。

九、支出憑證一律送本局核銷（市府補助部份檢附正本收據，餘得檢附影本並加蓋經手人章及加蓋**與正本相符**），另作副本乙份留存貴單位備查。

十、領據之具領單位與圖記名稱應相符，補助金額請填國字大寫。

十一、活動成果照片應有活動名稱、主辦單位及指導單位並配合主題說明介紹內容並可證明活動人數及辦理型式等，**檢附社會福利宣導或服務照片、交通安全照片及交通安全效益分析表**。

十二、申請作業流程應留意該支出日期之合理、合法性，以利報銷結案作業。

參考資料：

1.支出憑證處理要點、統一發票使用辦法、所得稅法、各類所得扣繳率標準、薪資所得扣繳辦法等。

2.內政部社會司-社會福利補助經費核銷及促參法講習會課程講義-社會福利補助經費核銷實務。

農民出售農產品專用收據

中華民國 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 購貨商號名稱 |  | | | | 地 址 |  | |
| 統一編號 |  | | | |
| 品名 | | 數量 | 單價 | | 金額 | | 備註 |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 合計新台幣(中文大寫) 萬仟百十元整 | | | | | | | |

農民姓名 ： 蓋章

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國民身分證統一編號 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

農民住址 ：

**(單位名稱全銜)**

講師鐘點費領據

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **計畫名稱** |  | | |
| **課程名稱** |  | | |
| **講師姓名** |  | **身分證字號** |  |
| **目前服務單 位** |  | **職 稱** |  |
| **居 住 地** | 縣市 區鎮鄉市 里 鄰 路街 段 巷  弄 號 樓 | | |
| **戶 籍 地** | □同居住地  縣市 區鎮鄉市 里 鄰 路街 段 巷  弄 號 樓 | | |
| **扣繳憑單**  **郵寄地址** | * 同居住地   □ 同戶籍地 | | |
| **課程日期** | 年 月 日 至 年 月 日 | | |
| **課程時間** | □上午課程：（共 時）  時 分 至 時 分； | □下午課程：（共 時）  時 分 至 時 分； | |
| 茲領到上述課程鐘點費，  新 台 幣： 萬 千 百 拾 元整確實無誤。  **授課講師：**  **（簽名或蓋章）**  聯絡電話： | | | |
| 中 華 民 國 年 月 日 | | | |

**所得扣繳　切 結 書**

本會辦理「　　　　　　　　　　　」活動，涉及個人所得部分將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並將於年度結束後一併申報扣繳。

此　　致

* 桃園市政府

□區公所

（加蓋民間團體戳記）

**具結單位：**

統　編：

理事長：

會 址：

電 話：

中華民國　　年　　月　　日

**跨 行 通 匯 商 或 個 人 同 意 書**

* 桃園市政府

□區公所

（單位）領取　　　　　　　　　　　　（單位）

款項同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機關名稱： （分行、分部）

帳號名稱：（戶名）

帳　　號：

電　　話：（公司） （住宅） （行動）

傳　　真：

□　僅本次款項採此帳號匯入

□　爾後領取該機關學校單位（本府科、隊）款項均採此帳號匯入

※　手續費最低收費標準以每筆**30元**計付，惟每筆最高匯款金額為2,000萬元，若匯款金額超過2,000萬以上部份，每增加2,000萬元匯費每筆**30元**計付（以此類推），並於款項內扣除匯費（款項金額－匯費＝匯入金額），退匯重匯時亦需先繳納匯費。

※ 請檢附存摺帳號影本1份（請黏貼於背面）。

**立同意書人（單位圖記及負責人印章）**

中　　華　　民　　國　　　　　年　　　　　月　　　　　日

**支出憑證自我檢查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **檢 查 結 果**  **檢 查 項 目** | 是 | 否 | 不適用 |
| 1.補助支出，是否屬核定之補助項目？ |  |  |  |
| 2.補助支出，是否取得適當之原始憑證(發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證…等)？ |  |  |  |
| 3.支出憑證，如為發票或小規模營利事業收據者： |  |  |  |
| (1)是否填妥買受人名稱全銜？ |  |  |  |
| (2)是否填妥買受人統一編號？ |  |  |  |
| (3)是否填妥實際交易時間(含年、月、日)？ |  |  |  |
| (4)是否蓋妥統一發票專用章或填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店舖章？ |  |  |  |
| (5)是否填妥品名、規格、數量、單價及金額(應有大寫)？ |  |  |  |
| (6)數量乘單價後是否等於總額？ |  |  |  |
| 4.原始憑證如為接受補助之機構以外之個人出具之收據： |  |  |  |
| (1)是否載明事實、金額、立據日期？ |  |  |  |
| (2)是否有立據人之簽章？ |  |  |  |
| (3)是否有立據人之身分證統一編號？鄰里？ |  |  |  |
| (4)是否辦理所得稅扣繳？ |  |  |  |
| 5.個人所得支出，是否附扣繳憑單影本？ |  |  |  |

單 位:

課程名稱：

上課地點：

課程意見滿意度調查表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題 目 | | 非常同意 | 同意 | 普通 | 不同意 | 非常不同意 | 其他 |
| A | 1.活動進行方式生動活潑 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 活 | 2.活動時間的長度適當 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 動 | 3.整體活動設計與內容豐富 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 內 | 4.活動場地空間適當 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 容 | 5.活動當天的餐食適宜 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| B | 1.此活動對我有幫助 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 活 | 2.活動能增長見聞 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 動 | 3.活動的內容符合我的需求 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 效 | 4.活動學習到的經驗(資訊)能運用在日常生活中 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 益 | 5.經由本次活動提高對休閒活動參與的興趣 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| C | 1.我在活動中覺得很愉快 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 活 | 2.我在活動中學會克服困難 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 動 | 3.我在活動中可以認識許多朋友 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 評 | 4.我在活動中學會與人溝通 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| 估 | 5.我會想再參加此類型的活動 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| D  預期實際效益 | （例）1.此活動能提升我的專業知識與技能 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| （例）2.此活動能增進人際關係 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| （例）3.此活動能促進我在危機的處理 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| （例）4.此活動能提昇我在職場的競爭力 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |
| （例）5.此活動能增加我對公共事務的討論 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  |

以上的服務，請您給我們建議，您的回饋將是我們進步與改善的動力！

**1.除了本次課程議題外，你還希望日後與專家學者探討哪一類的議題？**

**2.請問您對於本次工作坊還有什麼想法與建議跟我們分享？請敘述如下**

*「終身學習，即時受用，即時學習，終身受用」*

**附件二十四、滿意度問卷調查表(**遊民輔導及社會救助研習訓練補助**使用)**

單位名稱：

課程名稱：

課程時間及地點：

遊民輔導及社會救助研習訓練課程滿意度調查表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題 目 | | 非常同意 | 同意 | 普通 | 不同意 | 非常不同意 |
| A  活  動  內  容 | 1.課程進行方式活潑 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.課程內容簡單、易懂 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.時間的長度適當 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4.場地空間適當 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.整體設計與內容豐富 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| B  活  動  效  益 | 1.此課程對我有幫助 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.課程能增長見聞 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.課程的內容符合我的需求 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4.課程內容能運用在日常生活中 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.經由本次課程提高對（遊民輔導、災害救助、脫貧方案）參與的興趣 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| C  活  動  評  估 | 1.我在課程學習中覺得很愉快 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.我在課程中學到專業知識 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.我在課程中可以認識許多朋友 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4.我在課程中學會與人溝通 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.我會想再參加其他類型之（遊民輔導、災害救助、脫貧方案）服務課程 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| D  預期實際效益 | 1.此課程能提升我的專業知識與技能 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 2.此課程能增進人際關係 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.此課程能促進我在遊民及救助領域的認識 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4.此課程能提昇我對社會救助方面之認識 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5.此課程能增加我對公共事務的討論 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

以上的服務，請您給我們建議，您的回饋將是我們進步與改善的動力！

1. **除了本次課程議題外，你還希望日後與專家學者探討哪一類的議題？**

1. **請問您對於本次課程還有什麼想法與建議跟我們分享？請敘述如下**

**附件二十五、參加人員名冊(遊民輔導及社會救助研習訓練使用)**

**參加人員名冊**

**【單位名稱】**

活動日期：

活動時間：

活動地點：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 號 | 參加人員姓名 | 性 別 | 參加人員簽到 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**附件二十六**

創新或實驗性方案計畫補助成效報告

單位：新臺幣元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 方案計畫  編號 | |  | | 計畫名稱 | |  | | | | | | |
| 核定金額 | | 元 | | | 執行金額 | | | 元 | | | 賸餘金額 | 元 |
| 計畫緣起及預期效益 |  | | | | | | | | | | | |
| 計畫目標及內容 |  | | | | | | | | | | | |
| 計畫執行情形 |  | | | | | | | | | | | |
| 目標達成情形 |  | | | | | | | | | | | |
| 計畫主辦人 | | |  | | | | 機關團體 | | 關  防 |  | | |
| 連絡電話 | | |  | | | |
| 電子信箱 | | |  | | | |

**附件二十七、桃園市政府補助社會福利方案實地抽查紀錄表**

查核日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目分類 | |  | | |
| 補助方案名稱 | |  | | |
| 機構（團體）名稱 | |  | 負責人 |  |
| 地址 | |  | 電話 |  |
| 查核項目 | | | 查核情形 | |
| 1、□實際執行情形是否與原計畫相符  2、□計畫之執行進度。  3、□是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫  4、□是否依據桃園市政府推展社會福利補助作業規範之財務處理有關規定辦理。  5、□經費支用內容是否與核定計畫相符合  6、□支出憑證及記帳憑證審核保管情形 | | | 1、□是 □否  2、□已完成 □進行中  3、□無需採購  □需採購但未辦 □需採購有辦理  4、□是 □否  5、□是 □否  6、□有保管 □無保管或不齊 | |
| 改進意見 |  | | | |
| 機構（團體）負責（承辦）人簽名 |  | | | |
| 承辦人： 科長 | | | | |

**附件二十八、桃園市政府督導社會福利補助經費執行情形考核內容**

|  |  |
| --- | --- |
| 規定 | 說明 |
| 一、書面考核  桃園市政府補助辦理社會福利成果報告表填報情形。 | 書面考核以填成果報告方式辦理。 |
| 二、實地抽查   1. 接受補助單位依原核定計畫項目、執行期間及預定進度之實際執行情形：   1、各單位實際執行情形是否與原計畫相符。  2、各計畫之執行進度。  3、是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫。  4、經費收支：  (1)是否依據桃園市政府推展社會福利服務補助作業規範之財務處理有關規定辦理。  (2)經費支用內容是否與核定計畫相符合。  (3)支出憑證及記帳憑證審核保管情形。  （二）購置財物之維護情形。 | 實地至受補助單位抽查計畫執行情形。 |