

澎湖縣政府補助大專校院培力社區發展服務創新實施計畫

一、為協助本縣社區組織結合大專院校團隊，透過產學實作提升在地福利服務品質，及協助發展創新服務項目，特訂定本實施計畫。

二、補助對象：曾於本縣主辦或協辦社區發展、福利社區化相關方案，或曾接受教育部推動大專校院社會責任實踐計畫補助之公私立大專校院(以下簡稱學校)。

三、補助期間：每年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日。

四、補助原則：

(一)同一大專校院年度內以申請一案為限，不同領域科系得組成跨系科團隊辦理。

(二)特定服務或創新項目推廣之計畫，評估前一年度接受本府補助計畫執行成效後，得續案申請補助一次，續案核定金額，視計畫內容審定。

(三)申請補助計畫執行期間不得低於八個月，其內容應以協助社區組織提升既有社會福利服務質量，或協助社區組織發展創新服務為主軸。

(四)計畫執行須結合本縣社區發展協會、社區照顧關懷據點及本縣社區再造培力中心。

(五)計畫實施之社區直接參與率至少為現有社區數之百分之十五，社區總數以本縣 96 村里計算。

五、補助基準：

(一)本計畫不予補助專業服務費、設施設備費、非具公益性質之活動(例：旅遊聯誼、休閒聚餐、義賣活動、考察、加班費等)及各項活動紀念品、摸彩品、宣導品、禮品、獎金及服裝等，其餘項目及基準以申請年度衛生福利部公告之推展社會福利補助作業手冊為參照原則。

(二)特定服務或創新項目推廣計畫得編列人事費(包括計畫主持人、共同主持人、協同主持人、專案教學人員、專案經理、專任助理、兼任助理或教學助理費，及該等人員勞、健保費、勞退基金)，編列額度以不超過補助經費之百分之五十為限。

(三)專案計畫管理費依補助項目實際需求核實列計，最高不得超過核定

補助經費(不含專案計畫管理費)之百分之十。本項與雜支擇一補助。

- (四) 本計畫年度預算為新臺幣100萬元整，實際補助金額依計畫內容、實施規模、申請經費補助項目等，並衡酌年度預算數額及申請補助件數，由本府審核後，得予以部分核定，並將核定計畫報府據以執行。

六、申請及審查作業方式

(一)第一階段(計畫申請初審)

申請計畫請於執行前一年度10月15日下午5時前(以本府收發室收件時間為準)將下列項目送至本府：

1. 計畫申請書(附件1)。
2. 申請單位立案證明。
3. 相關計畫執行佐證資料。
4. 計畫書：包括目的、主(協)辦單位、辦理期程、參加對象(社區)、需求評估、方案內容、預期目標、經費概算、預期效益、服務對象、數量、執行流程及策略等項目。

(二)第二階段(計畫複審)：

複審作業預計於執行前一年度11月10日前辦理審查會議(實際辦理日期以函文通知時間為準)，並依實際需要得邀請申請單位進行簡報，簡報時申請單位須指派代表至少1名至審查會場進行口頭簡報(5-10分鐘簡報)，由本府邀請相關專家學者、社區代表及社區工作者，共同審查申請計畫，由會決議補助項目及數額。

(三)第三階段(計畫修正及核定)：

審查結果核定後，應依委員建議事項於10天內函送修正計畫書至本府核定；如未檢送本府得逕撤銷補助。

審選標準及比例：

(一)內容的合理性及完整性(30%)

計畫須切合社會福利服務推動需求，並符合申請所需相關項目內容，完整規劃推動及運作方式。

(二)團體健全度及計畫執行能力(20%)

如近年具有與縣府合作推動特定服務或創新項目推廣，請提供

推動之項目與成果；無經驗者，說明近年運作之情形。

(三)計畫創新性及發展性(30%)

以運作之經驗提出具創新之服務項目

(四)經費編列之適切性(20%)

經費編列主要從計畫目標與必要性、經費分配合理性、編列依據完整性、期程配合度等面向檢視。

七、補助經費運用執行與監督管考方式：

(一) 受補助者之採購及會計作業，由補助單位督導其依照政府會計有關規定辦理，補助金額逾政府採購法規定之公告金額(含)以上者，依照政府採購法及政府會計有關規定辦理。

(二) 受補助單位應按原核定計畫執行，如因情事變更需要變更原計畫項目、執行期間及進度時，應事前詳述理由，報請核准後始得辦理。

(三) 本府得視需要派員前往實地瞭解活動辦理情形及查核補助經費收支帳目等相關資料，並留存紀錄。受補助之經費，如有不合規定之支出，或所購物品不符原核定計畫之目的及用途，經本府審核結果予以剔除時，受補助者得於通知到達 15 日內提出具體理由申覆，未依限申覆或申覆未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本府。

(四) 受補助者應於計畫執行每半年或補助當年度12月15日前，檢送下列文件辦理經費撥付及核銷結案。

1. 領據。

2. 專戶帳號影本。

3. 經費收支明細表。經費支出原始憑證（含自籌款、補助款）。

4. 計畫成果報告(包含執行歷程、合作單位、性別統計、成效評估、質化；量化效益分析)及每場活動照片（至少4張）。

(五) 受補助之印刷出版品及服務計畫網頁，應於適當位置標示「澎湖縣公益彩券盈餘補助」字樣及符號。

(六) 經考核發現執行績效不彰者，應於收文 2 個月內改善，未於期限內改善者本府得停止補助。

(七) 受補助單位應透過專題座談、工作坊等方式，將接受補助計畫執行內容及成效進行公開分享，並邀請本府及相關單位人員參加。

八、受補助者有下列情形之一者，本府得視情節輕重撤銷或廢止原核准處

分之全部或部分，並追回已撥付之全部或部分補助款：

- (一) 於受補助期間解散、裁併、破產、停業或所執行之相關業務被撤銷許可。
- (二) 以詐欺或其他不正方法申領補助。
- (三) 未依計畫內容確實執行或計畫內容無法履行。
- (四) 未經本府同意，擅自變更計畫。
- (五) 拒絕接受評鑑、督導、考核或查核。

九、本計畫未盡事宜者，優先適用申請當年度衛生福利部推展社會福利服務補助作業手冊及其他相關法令規定辦理。

澎湖縣政府推展創新方案補助計畫申請表

附件1

澎湖縣政府推展創新方案補助計畫申請表									
申請單位									
地址						統一編號			
負責人	姓名	(負責人簽章)		連絡電話	承辦人		連絡電話		
計畫名稱							辦理期程		
福利類別	主要類別 (必填)	☐ 婦女 ☐ 婦身心障礙 ☐ 老人 ☐ 兒童及青少年 ☐ 社區培力 ☐ 家庭暴力性侵害防治 ☐ 志願服務 ☐ 家庭增能 (單選)				預計服務 (人數)			
	次要類別 (選填)	☐ 婦女 ☐ 身心障礙 ☐ 老人 ☐ 婦兒童及青少年 ☐ 社區培 ☐ 家庭暴力性侵害防治 ☐ 志願服務 ☐ 家庭增能 (選填_可複選)							
方案內容簡敘									
過往 2 年福利推動計畫									
補助單位				計畫名稱				執行金額	
計畫經費	(單位：新臺幣元)				申請經費	(單位：新臺幣元)			
單位關防									

計 畫 書(範例)

計畫名稱：

- 1、 申請單位簡介：
- 2、 方案緣起：
 - (1) 問題分析
 - (2) 需求評估
- 3、 方案目標
 - (1) 方案要協助的福利情形
 - (2) 目標(預期達成之具體目標)
 - (3) 預計服務量
- 4、 執行方式與策略
- 5、 預期效益
 - (1) 質化效益
 - (2) 量化效益
- 6、 方案預算
- 7、 執行進度表(甘特圖)
- 8、 附件

澎湖縣政府推展創新方案補助計畫成果報告表

計畫名稱						
受補助單位						
計畫執行概況	核定金額		執行金額		勝餘金額	
	執行期間	自 年 月 日 至 年 月 日				
受益情形	預期辦理 ☐ 場次/ ☐ 社區數 ☐ 受益人數/ ☐ 受益人次		☐ 場次/ ☐ 社區數 (A) : ☐ 人數 (a) : ☐ 人次 (a) :			
	實際辦理 ☐ 場次/ ☐ 社區數 ☐ 受益人數/ ☐ 受益人次		【本項無則免填】 ☐ 場次/ ☐ 社區數 (B) : ☐ 場次/ ☐ 社區數達成率 (B/A) : %			
			男性 (b) : 人、 人次 女性 (c) : 人、 人次 達成率 (《b+c》/a) : 人數 %、人次 %			
效益評估	【依申請補助計畫書所載效益，評估目標達成情形】					
	預期效益	☐ 與計畫預定時間相同。 ☐ 因故更改時間，原因：				
	實際效益	受益對象滿意度 (參加人員意見調查結果分析，實際參加者是否符合計畫欲服務人口標的群)。 方案效益(原方案問題分析或需求評估項目是否有解決) (請簡述，並於成果報告書詳述之) 計畫宣廣 (計畫辦理前、中、後之宣導、推廣情形)				
綜合檢討及改進建議		缺失及未來改進方向。				
計畫主辦人			機關團體關防			
連絡電話						
電子信箱						

成果報告書內容

一、成果報告書須呈現的內容，應依據方案申請計畫書之規劃；故請逐一對照方案目標、目的、服務規劃、執行成果和執行成效等邏輯依序進行撰寫，條列清楚表達方案實質效益。

二、成果報告書之架構應包含以下項目：

- (一) 方案目標/目的。
- (二) 實際投入資源（含人力、物力和資源連結等面向）。
- (三) 服務策略之執行過程與產出（容應包括：名稱、實際服務執行內容、服務量）。
- (四) 方案成效（含整體效益評估及未來改善建議）。
- (五) 計畫宣廣(計畫辦理前、中、後之宣導、推廣情形)
- (六) 附件。
 - 1. 方案成效所列舉之附件逐一附上，附件表格名稱，請與方案成效所列舉之名稱一致，以便對照。
 - 2. 可證明方案效益之資料（請羅列確實與本案成果效益相關的資料）。
 - 3. 故事（請於結報作業系統填寫後列印檢附）。
 - 4. 照片：請提供與成果故事直接相關的照片，每張照片 1M 以上、5M 以下，並請遵守社工專業倫理，妥善保護服務對象隱私。

◎本架構所提供之格式若不敷使用，請自行新增或調整。

◎方案相關服務紀錄或評估工具，請先提供彙整分析和空白表單，正本文件請自行留存，若有需要參考實際紀錄，將再另案處理。

◎本頁為架構說明，正式撰寫成果報告書時，本頁毋需列印。