

澎湖縣政府推展志願服務申請經費補助作業要點

中華民國 94 年 5 月 17 日訂定

中華民國 110 年 5 月 27 日府社福字 1101204625 號函修正

- 1、依據：衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準。
- 2、補助對象：
 - (1) 參加祥和計畫之機構。
 - (2) 參加祥和計畫之社團法人及財團法人。
 - (3) 參加祥和計畫之立案團體。
 - (4) 其他經專案簽准之法人、經政府立案之機構、團體。
- 3、補助內容及最高補助金額：
 - (1) 教育訓練（包括志工特殊訓練、志工督導訓練及志願服務資訊整合系統、「重大災害物資資源及志工人力整合網絡平台管理系統」操作訓練及其他專業訓練）：每案最高補助新臺幣十萬元。
 - (2) 獎勵表揚：每案最高補助新臺幣三十萬元。
 - (3) 服務、觀摩活動、專題研討會、志工學苑：每案最高補助新臺幣三十萬元。
 - (4) 志願服務會報：每案最高補助新臺幣十萬元。
 - (5) 宣傳推廣（如：發行志願服務電子報或刊物、高齡志工教材、印製志願服務通訊、宣導海報等文宣及宣導活動）：每案最高補助新臺幣三十萬元。
 - (6) 志工服務背心：每件最高補助新臺幣一百六十元。
 - (7) 其他經專案簽准之計畫方案，每案最高補助新臺幣十萬元。
- 4、補助項目及基準：
 - (1) 補助項目：講座鐘點費、交通費、住宿費、場地及佈置費、印刷費、器材租借費、宣導品、膳費及雜支等。
 - (2) 補助基準：
 1. 講座鐘點費：內聘每節最高新臺幣一千元整，外聘每節最高新臺幣二千元整。
 2. 交通費以實報實銷；住宿費最高補助新臺幣二千元整。
 3. 膳費每人每餐最高補助新臺幣一百元整，點心費、飲料費不予補助。
 4. 雜支每案最高補助新臺幣六千元整。
 5. 其他項目參照中央政府總預算編製作業手冊所定標準。
- 5、申請程序：
 - (1) 符合補助對象之單位，備妥下列文件，函送本府辦理。
 1. 申請補助計畫書（如附件一）。
 2. 申請表（如附件二）。
 3. 立案證書、組織章程或其他視個案需要之文件。
 - (2) 申請時間：於每年一、三、六、九月底前提出申請。
- 6、補助款之執行與核銷：
 - (1) 接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由報本府核准。
 - (2) 各接受補助單位者，應於計畫完成兩週內，依核定計畫項目檢附支出原始憑證、執行概況表（如附件三）、成果報告（如附件四）、活動照片及相關宣導資料報本府核銷結案。
- 7、受補助單位查有未確實依核定計畫規定辦理者，二年內不予補助。
- 8、本補助要點若有未盡事宜得隨時修正並視實際狀況酌情處理之。

9、 本補助要點奉准後實施。

【單位名稱】 【計畫名稱】 申請補助計畫書

一、目的：

二、主辦單位：

三、協辦單位：

四、時間（期程）：

五、地點：

六、參加對象、人數：

七、內容：

八、效益：

九、經費概算：

十、經費來源：（請註明是否對外收費及其基準）

澎湖縣 年度推展志願服務補助計畫申請表					單位：新台幣元	
申請單位	立案文號	負責人（簽章）	地址	承辦人	電話	
計畫名稱			計畫開始日期			
			預定完成日期			
計畫 內容 概要						

預期 效益					
計畫總經費		申請補助經費		自籌經費	

接受澎湖縣政府補助經費執行概況考核表（A4 格式）
中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣

元

計畫編號	受補助單位	補助計畫	預定完成日期	實際完成日期	累計實支數			繳回經費		備註 (受益人次)	
					合計	自籌經費支出	補助經費支出	經常門	資本門	男	女

填表人：

受補助機關(單位)負責人：

接受澎湖縣政府補助辦理志願服務活動成果報告	
辦理單位	主辦人及連絡電話

計畫 名稱			
活動 時間		地點	
經費 支出 概況	實際支出金額（元）		
	核銷金額（元）		
	繳回金額（元）		
參加 人數	預定參加（服務）人數		
	實際參加（服務）人數		
活動 內容			
效益 評估			
附件	☐ 活動照片 ☐ 活動手冊等印刷品 ☐ 研習、講座之課程表 ☐ 研習、講座之講師簡歷 ☐ 參加人員意見調查結果分析 ☐ 參加人員名單 ☐ 其他		