## 臺東縣政府 114 年福利社區化旗艦型實施計畫

**一、 計畫目的：**

(一)鼓勵本縣社區發展協會聯合推動福利社區化服務，並建立社區互助合作之模式。

(二)突破單一社區發展協會規模限制，建構聯合社區的概念，以本縣績優社區為領頭社區，並以母雞帶小雞、聯合陪伴方式，讓旗艦社區共同成長朝向永續發展。

(三)持續開發社區人力資源，提升社區工作幹部的專業能力，確保服務品質，建立可近性、可及性、可受性及整合性的社區福利服務支援網絡。

**二、補助單位：**臺東縣政府（以下簡稱本府）。

## 三、補助對象：

(一)領航社區（母雞）：本縣 16 鄉鎮立案之社區發展協會，以曾參加**衛生福利部金卓越社區評鑑或本縣社區評鑑甲等或優等之社區為限**，為本案計畫的主辦單位。

(二)協力社區（小雞）：本縣立案之社區發展協會，**經鄉、鎮、市公所及提案單位評估具有發展意願及潛力，並有意參與社區評鑑的社區。**

(三)提案要件：1 個領航社區+2 個協力社區(至少)

1. 所屬同鄉鎮市轄內
2. 得跨鄉鎮組成旗艦群社區(須經本府評估同意)

## 四、實施方式與期程及計畫審查：

## (一)配合本府社會福利社區化施政計畫，由公所整合社區發展協會

**推動，研提具跨社區（含領航社區，至少三個社區以上）之計畫。**

(二)**公所至少每三個月應定期召開「福利社區化旗艦型計畫工作研討會議」，成員包含領航社區、協力社區、至少一位本縣培力輔導團委員、公所、本府相關單位代表及其他協力單位成員組成，並視議題邀集相關單位參與。**相關議題採專案管理方式列管追蹤辦理，會議紀錄應於會議後 30 日內函送本府備查。

(三)提案計畫須經本縣福利社區化旗艦型計畫推動審核小組評估，成員組成包含本府社會處處長(副處長)、本縣培力輔導團委員 3-4 人、承辦科科長及業務承辦人，計畫內容應建立社區自主、互助合作機制，並包含社會福利服務。

(四)福利社區化旗艦型計畫主題：

1. **提案計畫發展方向：**
	1. **第一年至第二年需有共同發展與特色發展各一福利服務項目 (2)第三年須增加延續發展福利服務項目暨永續性面向**

**(EX:成立社區關懷據點、成立小衛星據點、台灣夢兒少基地、社會安全網整合性服務、中央衛生福利部大旗艦計畫等)**

1. **福利社區化主題：**
	1. **老人福利暨長期照顧服務**：獨居老人關懷服務、促進老人社會參與、雙老家庭關懷支持、綠色照顧、銀髮人力開發(含志願服務)。
	2. **婦女及新住民關懷成長計畫：**關懷訪視、生活輔導適應、促

進多元文化融合、支持性服務等、婦女志工外展服務、婦女社區成長學苑、親職教育成長團體及研習訓練、婦女培力服務等。

* 1. **身心障礙者服務計畫：**身心障礙者居家關懷、無障礙空間調查評估及改善、身心障礙者陪伴就醫、健康照護、照顧志工支持訓練、身心障礙者照顧者喘息服務、身心障礙者權益宣導等方案。
	2. **兒童及少年福利服務計畫：**弱勢兒童社區陪伴及輔導、兒少保護或性剝削防制宣導、訪視關懷服務、弱勢兒少暑期生活照顧營隊、青少年心理諮詢講座、兒童營養餐食服務、兒童或青少年各項知識性、成長性融入社區特色課程、家庭親子互動、兒童及少年權益提升等方案。
	3. **福利族群自立增能計畫：**由社區福利人口及弱勢族群常態性服務方案發展之創造培力、潛質開發或組織培力方案、脫貧方案及就業資源轉介。
	4. **社區安全架構方案：**如家庭暴力及性侵害、性騷擾防治宣導、高關懷家庭的相關服務方案-高關懷家庭子女課後陪伴服

務、高關懷家庭宣導、支持團體及教育訓練等方案。社區防災的相關服務方案-社區防災的編組與動員以因應災害產生時將災害降到最低等方案。

(五)本府計畫審核評估指標共有 4 項，分別為：

 **計畫構想、內容及執行（40％）、計畫效益及創新服務（30％）、**

**社區團隊經驗及能力（20％）、簡報及答詢（10％）。** (六)實施期程：

1. 提案撰寫說會：113 年 12 月 18 日
2. 提送計畫期程：113 年 12 月 19 日至 114 年 1 月 15 日
3. 計畫審查會議：114 年 1 月 16~24 日(擇一天辦理)
4. 審查結果公告：114 年 2 月 10 日以前
5. 社區計畫執行期程：核定函公告通知後至 114 年 12 月 15 日。

## 五、輔導與協助機制：

(一)本府社會處：輔導與協助社區執行本項計畫，並予以經費補助、輔導諮詢及方案督導。

(二)本縣各公所：定期召開「福利社區化旗艦型計畫工作研討會議」，協助旗艦群社區資源整合及掌控進度，期使社區朝向自主運作及永續發展的目標，並積極推展福利社區化。

## 六、補助項目、金額及經費核銷與撥款：

(一)各公所以輔導一個旗艦型計畫為原則，但有特殊情形並經本府核准者，不在此限。

(二)補助項目及標準：依本縣政府社會福利經費補助審查要點為準據(附件一)，補助項目計有講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、裁判費、器材租金、講師（學者專家）交通費、講師（學者專家）住宿費、誤餐費、保險費、獎（盃）牌製作費、雜支

（最高新臺幣五千元整）及其他經簽准後之必要支出等，核銷

俱依本府相關規定辦理。餘下規定，參閱本縣社會福利經費補

助審查要點。 (三)補助金額：

* 1. 依據本縣福利社區化旗艦型計畫推動審核小組評估，並依據審核評估指標分數，評估指標分數未達 80 分者，不予補助。
	2. 採競爭型計畫提案：聯合社區提送

**小旗艦計畫：1 領航社區+2 協力社區(至少)**

**A.領航社區資格：三年內獲得本縣社區評鑑優等或甲等之單位 B.通過本縣第一屆至第六屆社區專業經理人參與小旗艦計畫提案，並依審查結果名次高低，1 案最高核定 50 萬元整。**

**(最多核定 2 案)**

**\*領航社區或協力社區中至少一位社區專業經理人**

**C.無社區專業經理人參與提案，1 案最高補助新台幣 30 萬元，最多核定 3 案，補助總經費 90 萬元整(依審查會結果)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫別 | 最高補助經費額度 | 核定案數 | 最高補助總經費 | 社區專業經理人參與提案 |
| 小旗艦計畫 | 40 萬~50 萬 | 2 | 100 萬元 | V |
| 25 萬~30 萬 | 3 | 90 萬元 |  |
|  | 5 | 190 萬元 |  |

(四)補助經費來源：本計畫經費由

 **1.114 公彩基金-公彩基金－社政業務－社區發展補助暨輔導**

**量能提昇計畫－會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交**

**流活動費-捐助國內團體之捐助項下支應。**

**2.114 縣預算-社區發展-推行社區發展-縣負擔經費-獎補助費**

 **(對國內團體之捐助)項下支應。**

(五)經費核銷及撥款：

1. 由領航社區核銷，並於核定核敘明領航社區單位專戶帳號。
2. 114 年度福利社區化旗艦型計畫經費款項撥款及核銷原則：

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫別 | 核銷款(額度) |
| 小旗艦計畫-第一期款核銷 (有社區經理人參與提案) | 依核定經費之最高 50% |
| 小旗艦計畫-第一期款核銷 (無社區經理人參與提案) | 依核定經費之最高 50% |
| 1. 核銷時間為：114 年 6 月底止
2. 執行社區單位依核定計畫書各項經費支出科目，檢附領據、支出原始憑證，實報實銷。
 |
| 小旗艦計畫-第二期款核銷 (有社區經理人參與提案) | 依核定經費之最高 50% |
| 小旗艦計畫-第二期款核銷 (無社區經理人參與提案) | 依核定經費之最高 50% |
| 1. 核銷時間為：114 年 11 月 15 日止
 |

2.執行社區單位依核定計畫書各項經費支出科目，檢附領據、支出原始憑證，實報實銷。

3 領航社區應於計畫執行結束 30 日內備函檢附補助核定函、領據、支出原始憑證、成果報告書（含活動資料、學員簽到簿、活動照片、學員滿意度分析、各項活動後成員分享及歷次工作評估會議紀錄）等資料，向本府辦理核銷撥款。

**計畫成果電子檔提供本府**：執行補助計畫之社區單位，須於期末完成

計畫結案時，將今年度執行計畫成果資料彙整為一份電子資料檔，以利爾後方案計畫成效檢視，並同意本府做為公開計畫範例。**(計畫成果電子檔需傳送本府指定雲端 硬碟**[**https://reurl.cc/Opkx2D**](https://reurl.cc/Opkx2D)**)**

## 七、申請程序與應備文件：

(一)申請程序：由符合提案資格的社區發展協會提出福利社區化旗艦型計畫，先送公所初審後，再層轉本府審核。

(二)申請單位應備文件：申請表(如附件二)、申請補助計畫書(如附件三)、協力社區同意書(附件四)。

## 八、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

附件一

## 臺東縣政府社會福利經費補助審查要點(節錄)

中華民國 105 年 12 月 22 日府社福字第 1050261861 號函修訂

（九）、辦理社區發展補助： 1、補助對象如下：

1. 本縣立案社區發展協會。
2. 推動本縣社區發展工作之立案公益社會福利團體及各學會。
3. 本縣各鄉(鎮、市)公所。
4. 協助本府推動社區發展工作之經教育部承認或立案之公立、私立專

 科以上學校。

2、補助內容及額度：

1. 社區藝文育樂活動類 ：

○1 社區育樂公益活動：以活絡社區或配合節慶辦理之育樂性質活動，內

 容須含公益事項或配合政令宣導，未含上述內容者一律不補助。

○2 社區藝文課程活動：以個人興趣培養為主的文教活動及才藝課程。計

 畫內容應建立使用者付費機制，酌收費用。

○3 結合社區資源活動：結合社區發展協會周邊資源及單位共同辦理之村

 /里/部落/學校等活動計畫，參加對象及規模含括全村（里）人員，

 達成凝聚村（里）居民在地意識之內涵。

上述活動計畫每案最高補助新臺幣二萬元，限社區發展協會申請。補

助達二萬元之申請案，受補助單位核銷時應檢附百分之三十自籌款相

關證明。

1. 配合本府社區發展政策相關方案計畫類：

○1 推廣福利社區化方案計畫：包含老人日托班及共餐之開辦、配合社區照顧 關懷據點辦理之各項計畫方案、婦女及新住民關懷成長、家暴及性侵害防治推廣、性別主流化議題宣導及講座、弱勢兒童社區陪伴及輔導、兒少保護或性剝削防制宣導、訪視關懷服務、弱勢兒少暑期生活照顧營隊、青少年心理諮詢講座、臨短托服務與兒童為主之各項研習課程等。

○2 社區基礎紮根方案計畫：為全年度具有延續性及顯著效益之社區資源探查連結及整合機制之建置、凝聚社區意識及情感之傳統文化傳承計畫、發掘地方社區發展相關議題、具顯著特性或創新性之研發與創造之活動等方案或計畫。

○3 社區培力方案計畫：為社區自辦，具有延續性、成長性、啟發性及顯

著效益之主題系列講座、課程、各類團體方案或計畫。

○4 社區聯合發展方案計畫：鼓勵各公所整合或社區發展協會以結盟方式，運用及聯結在地團隊及資源團體，針對社區共同需求規劃相關方案，進行在 地組織培力、福利照顧及地方社區發展工作，得由各公所或社區團體提出申請。

○5 其他：含推派本縣社區發展協會相關團隊參加中央相關活動之補助案，或由本府委辦之社區發展相關方案及計畫等。

上述方案計畫補助額度經審查後核定，經簽准後得免自籌款項，申請單位以每年 5 月底提出申辦為原則，實際申辦及審查期程以本府函告時間為準。

3、補助及申請原則：

1. 由本府依計畫內容評估決定。未有延續性及屬一次性辦理之活動、計畫內容簡陋未備、參與人數顯有未足、活動規模未擴及整體社區、辦理內容顯未具有效益者，得減縮補助額度或不予補助。
2. 非屬社區公益性之活動、團體定期辦理之內部業務（如會員大會、理監事會、治安會議、守望相助隊會議等），不得申請補助。
3. 國內外旅遊相關費用、摸彩品（含各類彩品）、紀念品、獎金、獎品等不予補助。
4. 設備類原則上不補助，惟本府社會處認定為配合政策、受本府委託辦理業務或該設備列屬重要需求，具備後方可執行計畫者，另案簽核。
5. 申請文件包含申請單位來函、活動計畫或方案書、申請檢核表（如後附件）、申請單位負責人當選證書影本及立案證書影本。
6. 申請案件逾申請期限者，不予受理；申請文件不齊全者，申請單位於接獲通知之次日起四日內補正，並應於申請期限內補正完成；屆期未補正、補正不完全，或補正日期已屆申請期限，一律不予辦理。年度經費用罄時，不再受理申請。
7. 除特殊案件外，一般申請案件或同一案補助金額逾（含）新臺幣五萬元者，核銷時需檢附相關成果報告手冊，始得撥款。

4、補助項目：

講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、裁判費、器材租金、講師（學者專家）交通費、講師（學者專家）住宿費、誤餐費、保險費、獎（盃）牌製作費、雜支（最高新臺幣五千元整）及其他經簽准後之必要支出等，核銷俱依本府相關規定辦理。

附件二

# 臺東縣政府 114 年福利社區化旗艦型實施計畫申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位(領航社區) |  | 理事長 |  |
| 立案字號 |  | 金融機構名稱帳號 |  |
| 統一編號 |  |
| 聯絡電話 |  | 電子信箱 |  |
| 領航社區聯絡地址 |
| 協力社區 1 |  | 理事長 |  |
| 立案字號 |  |  |
| 統一編號 |  |  |
| 聯絡電話 |  | 電子信箱 |  |
| 協力社區聯絡地址 |
| 協力社區 2 |  | 理事長 |  |
| 立案字號 |  |  |
| 統一編號 |  |  |
| 聯絡電話 |  | 電子信箱 |  |
| 協力社區聯絡地址 |
| 計畫名稱 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫提案類別 | □小旗艦計畫(有社區專業經理人參與提案)□小旗艦計畫(無社區專業經理人參與提案) |
| 計畫期程 |  |
| 實施地點 |  |
| 計畫內容/項目 |  |
| 自籌經費(A) |  | 申請補助經費 (B) |  |
| 總 經 費 (A)+(B) |  |
| 最近二年曾獲補助計畫名稱及金額(請分別敘明領航社區及協力社區) |  |

附件三

# 臺東縣政府 114 年福利社區化旗艦型實施計畫計畫書

計畫書撰寫（格式）：一、 計畫名稱

二、 計畫緣起

三、 指導單位、提案領航社區、聯合協力社區四、 計畫目標

五、 社區概況(各社區福利人口特性及資源狀況)六、 各社區已辦理福利服務情形

七、 計畫內容(含服務對象、實施時間、地點、辦理方式、課程表、方案設計、工作進度甘特圖、成果發表)

八、 與轄區內其他福利服務的網絡連結

九、 社區推動人力配置(旗艦群社區工作圈運作方式、不定期專家進場輔導)

十、 經費概算與需求

十一、預期效益與評估指標(量化指標、質性指標、短中長期指標、評估工具)

附件四

**臺東縣政府推動 114 年福利社區化旗艦型實施計畫**

# 領航社區及協力社區同意暨具結書

本社區同意參加「臺東縣 市(鎮、鄉) 社區 發展協會」所組成之工作團隊，共同辦理**「臺東縣政府推動 114 年福利社區化旗艦型實施計畫」**之各項執行作業；如有經費浮報不實之情事，須負起法律責任。

單位名稱：負責人： 電話：

協會大小章

地址：

中 華 民 國 114 年 月 日

附件 5

**臺東縣政府 114 年福利社區化旗艦型實施計畫**

# 成果報告（範本）

壹、原始計畫書（含原活動內容及流程表、經費概算表等）

貳、實際執行情形（含計畫變更情形、各場次時間、地點、參加對象及人數等）

※實際參加（服務）對象及人數：男 名、女 名，總計 人次。

參、經費支出概況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 注意事項 |
| 核定補助金額（A） | （元） | B≦A |
| 核銷補助金額（B） | （元） | D＝B＋C |
| 自籌金額（C） | （元） |
| 實支金額總計（D） | （元） |

肆、效益評估（活動滿意度調查表及結果分析）伍、結論及建議

陸、成果照片及說明（至少 10 張）

|  |
| --- |
| 「活動名稱」成果照片 |
|  |  |
| 照片說明（時間地點內容） | 照片說明（時間地點內容） |

柒、附件（請視檢附）

1. 活動及研習之手冊或課程表及講師學經歷證明。
2. 參加人員簽到冊（含講師、助教、輔導員、學員等）。
3. 其他附件。

附註─核銷注意事項：

1. 領據

※ 貴單位印信及負責人、主辦會計、出納、經手人職章

※ 貴單位全名、地址、統一編號、金融機構名稱、帳號及戶名

1. 經費支出明細表（表末請分層用印），請檢視與成果報告的經費支出概況金額是否相符。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 憑證編號 | 核定補助金額 | 核銷補助金額 | 自籌金額 | 實支金額總計 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 總 計 |  |  |  |  |

1. 原始支出憑證

※ 請依補助項目黏貼於貴單位的憑證黏貼單並請分層用印。

※ 三聯式發票請檢附第二聯扣抵聯及第三聯收執聯。

※ 收銀機開立之發票漏未登打貴單位統編時，請以**原子筆**加註貴單位統編並蓋統一發票專用章；未印有品名者，請以**原子筆**加註品名並簽章。

※ 收據抬頭為貴單位，購買日期、品名、數量、單價及總價應完整，若總價與實付數不同，請另以**原子筆**加註實付金額。

※ 收據應蓋有廠商含統一編號之大章及負責人私章，如為個人執業之收據，請以**原子筆**加註其身分證字號。

※ 保險費支出應檢附收據、保險契約書及保險名冊。

1. 自籌支出憑證黏貼影本
2. 撥款帳戶存摺影本
3. 個人收入之所得扣繳憑單，或切結於年度結束後一併開立扣繳憑單
4. 原核定公文及核定表影本
5. 立案證書/法人登記證書
6. 負責人當選證書（無則免附）

※ 所有影本文件請切結「與正本相符」並加蓋承辦人職章

**收 支 明 細 表（範例）**

總 計:新台幣 陸萬陸仟 元整

|  |  |
| --- | --- |
| 收 入 | 支 出 |
| 經費來源 | 金額 | 支出摘要 | 憑證編碼 | 金額 |
| 臺東縣政府 | 10,000 | 禮品「自籌」 |  | 5,000 |
| △△鄉公所 | 10,000 | 會場布置(臺東縣政府5000)「自籌 1000」 | 01.02.03 | 6,000 |
| 自籌 | 46,000 | 租借音響「自籌」 |  | 8,000 |
|  |  | 餐費(臺東縣政府 5000、△△鄉公所 5000)、「自籌 1000」 | 04 | 20,000 |
|  |  | 糕點「自籌」 |  | 20,000 |
|  |  | 雜支(△△鄉公所 2000) 、「自籌 1000」 |  | 4,000 |
|  |  | 康乃馨(△△鄉公所) |  | 3,000 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 總計 | 66,000 |  | 總計 | 66,000 |

備註:

* 1. 支出摘要除詳細填列本府輔助部分外，亦請註明整體經費之收入及支出狀況。
	2. 支出明細表編號應與粘貼憑證編號相符。
	3. 經費來源若由政府機關或單位輔助，請填機關或單位名稱(如臺東縣政府);若由獲輔助單位自籌，請填「自籌」。
	4. 收入與支出明細表合計金額應平衡。

填表單位：臺東縣△△鄉○○社區發展協會

填表人：○○○（職章） 會計：○○○（職章） 負責人：○○○（職章）

**臺東縣○○○協會 領據(範例)**

茲向臺東縣政府領到補助本會辦理 ○○

* 活動款新台幣○○ 元整，無訛此據

領款單位：地 址：

立案證書字號：統一編號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出 |  | 納： | (蓋章) |
| 會 |  | 計： | (蓋章) |
| 總 | 幹 | 事： | (蓋章) |
| 理 | 事 | 長： | (蓋章) |

中 華 民 國 年 月日

(本處請蓋圖記)

附：立案證書及負責人當選證書影本。

（ ）社區發展協會憑證粘貼單(範例)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編 號 | 科 目 | 金 額 | 用 途 說 明 |
|  |  | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ◎ |
|  |

**無分支計畫者◎免填。**預算科目應填寫清楚。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經辦 | 出納 | 會計 | 總幹事 | 理事長 |
|  |  |  |  |  |

憑 證 粘 貼 處

註：1、補助款憑證黏貼用及其他相關憑證黏貼用