

苗栗縣 109 年 社區發展業務聯繫會報



時間：109 年 11 月 26 日（星期四）上午 9 時至 12 時 10 分

地點：育達科技大學家聲紀念圖書館 6F 國際會議廳



苗 栗 縣 政 府 共 同 編 印
苗 栗 縣 福 栗 社 區 化 育 成 中 心

苗栗縣 109 年社區發展業務聯繫會報

目 錄

壹、 流程表	01
貳、 專題演講	
一、 福利社區化介紹	02
二、 推動社區發展實務經驗分享—以福利社區化旗艦型計畫為例	10
參、 業務單位工作報告	
一、 苗栗縣福栗社區化育成中心	22
二、 苗栗縣政府(社會處)	57
肆、 討論提案	77
伍、 附件	
一、 衛生福利部社區發展工作-金卓越社區選拔計畫	81
二、 苗栗縣 109 年社區發展工作計畫	96
三、 苗栗縣政府福利社區化旗艦型計畫(草案)	103
四、 苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點	120
五、 社區發展協會重要法規及實務工作提示	138
六、 苗栗縣社區發展協會變更事項檢核表	146
七、 社區培力服務申請表	147
八、 個人資料蒐集、處理及利用之告知暨同意書	148
九、 會議紀錄表件範例	149
十、 重要函文(釋)	168
十一、 辦理社團法人「設立」登記	174
十二、 社區發展業務人員通訊錄	176
十三、 社區相關資源網站連結	179

壹

流程表

壹、流程表

一、時間：109 年 11 月 26 日（星期四）上午 9 時至 12 時 10 分

二、地點：育達科技大學家聲紀念圖書館 6F 國際會議廳

（苗栗縣造橋鄉學府路 168 號）

三、流程表：

時 間	程 序	內 容
08：30—09：00	報到	
09：00—09：10	主席致詞	
09：10—10：00	專題演講(Ⅰ) —福利社區化介紹	國立暨南國際大學社會政策與社會工作學系黃源協特聘教授
10：00—10：10	休息	
10：10—10：30	專題演講(Ⅱ) — 推動社區發展實務經驗分享 —以福利社區化旗艦型計畫為例	後龍鎮溪洲社區發展協會 理事長何錦麟
10：30—11：20	業務單位報告	1.苗栗縣栗社區化育成中心(含中心簡介 15 分鐘) 2.本府社會處
11：20—12: 10	提案討論	
12：10	散會	

貳

專題演講

福利社區化簡介

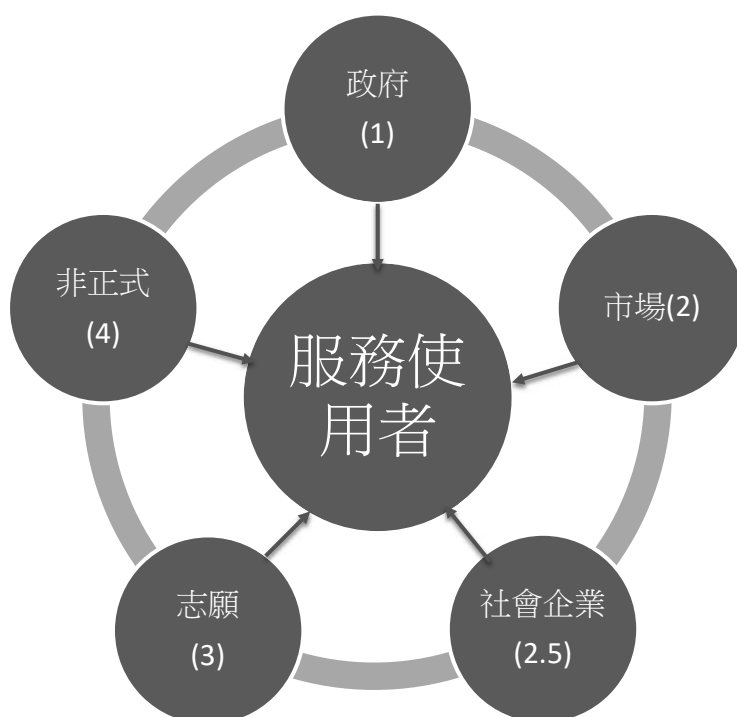
黃源協

國立暨南國際大學社會政策與社會工作學系 特聘教授
非營利組織經營管理碩士學位學程(在職專班) 執行長
長期照顧經營管理碩士學位學程(在職專班) 主任
英國新堡大學社會政策 博士

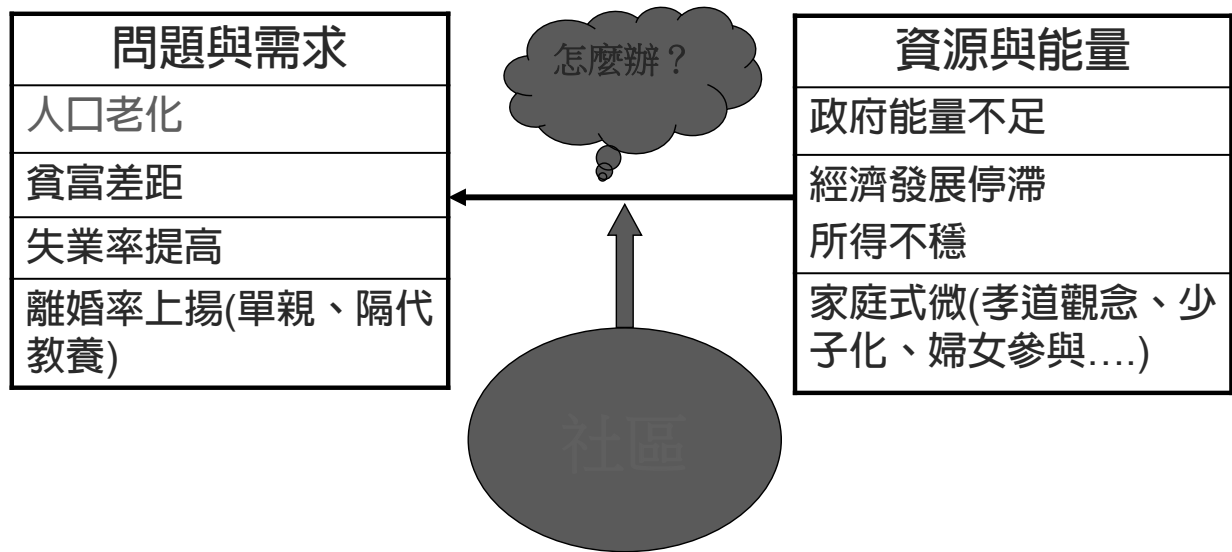


National Chi Nan University

福利混合經濟



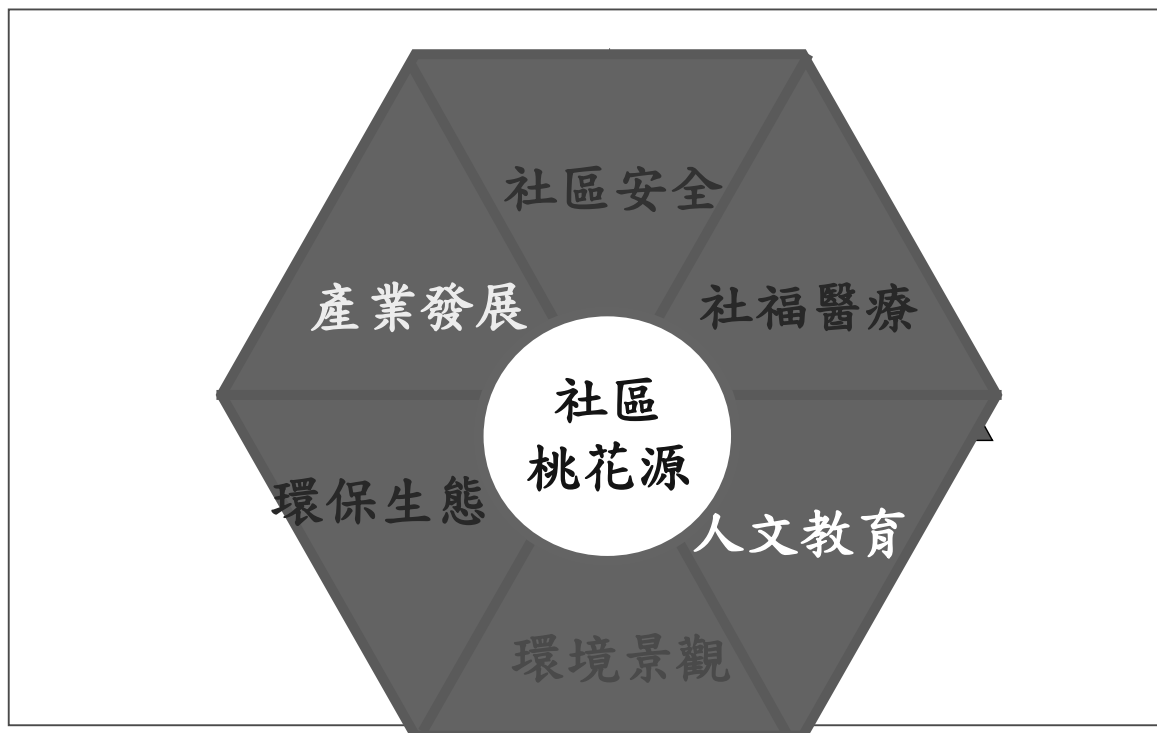
為甚麼要推動福利社區化？



福利社區化的意涵與目的

- 意涵
 - 將社會福利體系與社區發展工作充分結合的一種具體措施與工作方法。
- 推動原則
 - 福利優先化、整體化、效率化、普及化與團隊化等五大推動原則。
- 目的
 - 增進有組織、有計畫的福利輸送，迅速有效照顧社區內之兒童、少年、婦女、老年、殘障及低收入者之福利；
 - 強化家庭及社區功能，運用社會福利體系力量，改善受照顧者之生活品質；
 - 結合社會福利體系與社區發展工作，整合社區內、外資源，建立社區福利服務網絡，以確保福利服務落實於基層。

社區桃花源－健康社區六星計畫



健康社區「六星計畫」- 計畫目標

- 推動全面性的社區改造運動，透過產業發展、社福醫療、社區治安、人文教育、環保生態、環境景觀等六大面向的全面提升，打造一個安居樂業的「健康社區」。
- 建立自主運作且永續經營之社區營造模式，強調貼近社區居民生活、在地人提供在地服務、創造在地就業機會、促進地方經濟發展。
- 強化民眾主動參與公共事務之意識，建立由下而上提案機制，厚植族群互信基礎，擴大草根參與層面，營造一個「永續成長、成果共享、責任分擔」的社會環境，讓社區健康發展，台灣安定成長。

六星計畫- 內涵與推動策略(1/2)

- 產業發展
 - 推動產業轉型升級。
 - 促進有機農業及綠色消費。
 - 發展產業策略聯盟。
 - 促進在地就業機會。
- 社福醫療
 - 發展社區照護服務
 - 強化社區兒童照顧
 - 落實社區健康營造
- 環境景觀
 - 社區風貌營造
 - 社區設施及空間活化
- 社區治安
 - 建立社區安全維護體系
 - 落實社區防災系統
 - 建立家暴防範系統
- 人文教育
 - 培養凝聚社區意識
 - 強化社區組織運作
 - 落實社區終身學習
 - 促進社區青少年發展
- 環保生態
 - 推動清淨家園工作
 - 推動社區零廢棄
 - 強化社區污染防治

社福醫療的內涵與推動策略

- 社福醫療
 - 發展社區照護服務：建立社區照顧關懷據點，使得生活照顧及長期照護服務等工作可以就近社區化。
 - 強化社區兒童照顧：除由國民小學辦理兒童課後照顧服務外，亦鼓勵社區媽媽協力合作，提供社區內之托育照顧服務及兒童課後輔導，營造溫馨成長環境。
 - 落實社區健康營造：推動健康生活社區化，增進國民運動健身觀念，並激發民眾對健康的關心與認知，自發性參與或結合衛生醫療專業性團體，藉由社區互助方式，共同營造健康社區。

社區發展模式： 問題/需求觀點 vs 資產/能力觀點

	需求/問題觀點	資產/能力觀點
發展策略	始於社區的缺陷/不足	始於社區既有的資源
主要路徑	由上而下/由外而內	由下而上/由內而外
居民角色	個案、服務消費者	設計者、生產者、公民
關係重心	外部關係導向	內部關係導向
資金/資源運用	個別需求、方案式	全面性考量、整體性
流程要素	資源、方法、職責、評估之依序或分層運用	資源、方法、職責、評估之彈性與組合運用
發展前景	黯淡的、依賴循環	希望的、可持續性發展

社區資產觀點

- **問題 vs 資產**
 - 問題/需求路徑(problem/need path)係從從社區的需求、缺失和問題著手。
 - 資產/能力路徑(asset/capacity path)係從從發掘社區的能力和資產著手。
- **何以採取社區資產的觀點？**
 - 資產的概念意味著社區裡仍有未被善加利用的資源，社區發展即是要嘗試去動員這些資源來更加滿足居民的需求。
 - 資產觀點意味著社區發展是強調「在地性」與「地方性」。
 - 資產觀點意味著社區發展可透過在社區內建立現有的資源，以提供社區問題之集體解決方法。

資產拼圖

- **資產拼圖(asset mapping)**
 - 在自己社區裡找尋可用資源的一種資源盤點過程。
 - 資產拼圖對社區發展有其潛在的功能，例如：
 - 有助於確認經濟發展的機會
 - 藉由旅遊或提昇居家價值而促進經濟發展
 - 可確認社區開發新企業之可能性
 - 可確認社區提供之服務對居民的便利性。
- **資產擁有者**
 - 個人：技術、經驗、志願行為、業餘嗜好或特殊專長。
 - 組織：正式組織與非正式組織。
 - 機構：如學校、醫院、圖書館、廟宇和教堂。

社區資產的類型(1/2)

- **有形資產(physical capital)**
 - 有形資產係指建物與基礎建設，其特色在於它的不可移動性，它會持續且固定在一个地方很長的時間。
- **人力資本(human capital)**
 - 對社區而言，人力資本是一項必要的資產，包括勞動市場的技能、領導的技能、以及藝術的發展和欣賞、衛生和各項生活所需的技能和經驗，特別是個人的勞動市場技能是社區發展方案關注的焦點。
- **社會資本(social capital)**
 - 社會資本係指社會關係和聯繫，它被視為是促進社區集體行動的一種資本類型，是一種有助於其它社會資產類型發展的要素
 - 人力、財務、有形、政治與環境。

社區資產的類型(2/2)

- **財務資本(financial capital)**
 - 財物資本是存在社區之尚未被使用的財務，是社區活力泉源。
- **環境資本(environmental capital)**
 - 環境資本是社區天然資源，包括空氣、水、土地、植物和動物。
- **政治資本(political capital)**
 - 政治資本指決策的影響力，可區分為工具性與結構性政治資本。
- **文化資本(cultural capital)**
 - 文化資產是高級文化，也包括貧窮社區的文化資產。
 - 可區分為三大類型：體現文化、具體文化、制度文化

願景的建構 - 全面性的社區發展

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 社區充權(過程)<ul style="list-style-type: none">■ 一個學習型的社區：個人充權。■ 一個公平和正義的社區：正向行動。■ 一個活躍和有組織的社區：社區的發展。■ 一個有影響力的社區：參與和投入。 | <ul style="list-style-type: none">• 社區生活品質(結果)<ul style="list-style-type: none">■ 一個共富的社區：地方經濟發展。■ 一個關懷社區：社會發展和服務。■ 一個綠色社區：環境發展。■ 一個安全社區。■ 一個適宜的居住地。■ 一個永續的社區。 |
|--|--|

社區發展應有的行動

- **能力建構：參與和投入**
 - － 從「為社區做」到「與社區做」再到「由社區做」（由做中學）
- **資源取得**
 - － 社區內外資源，及經濟資源和專家。
- **相互協商**
 - － 社區發展利害關係人的協商。
- **網絡建構：社區發展的核心議題**
 - － 地方社區的相關團體或組織，以及公、私部門的連結。

謝謝聆聽！

敬請指教！

衛生福利部110年福利社區化旗艦型計畫

海角新樂園

後龍福利社區多元服務計畫



報告人：溪洲社區(領航)理事長 何錦麟

簡報日期：109年11月18日

1

簡報大綱

壹. 109年旗艦型計畫執行成果

貳. 計畫緣起、提案單位介紹

參. 提案過程、110年計畫執行內容

肆. 專業輔導團隊架構

伍. 計畫目標、預期效益及經費概算

陸. 永續規劃、未來發展

柒. 結語

2

壹、109年旗艦型計畫執行成果

共執行8 個子計畫，活動總場次有51場，參與人次3,615人次，宣傳人次約15,000人次，評估問卷滿意都達85%以上。



壹、109年旗艦型計畫執行成果

計畫名稱	成果分析
社區幹部增能計畫	設計6個旗艦社區福利社區化地圖及摺頁並實際產出
社區志工培力計畫	領冊人數新增為121人
旗艦社區多媒體宣傳計畫	培養社區媒體製作人才，並實際產出4部影片
旗艦成果發表活動	廣邀苗栗縣各社區約500人次參與，宣導福利社區化概念
旗艦社區聯繫會議計畫	每月召開滾動檢討計畫執行情況，總執行次數：18次
拐杖來扶持共學共樂來忘齡長者服務計畫	1. 培養社區木工人才約30人 2. 透過老幼共學，由孫子為爺爺奶奶製作拐杖及浮球彩繪 3. 透過環保打擊樂，使長者手腳並用，延緩失智失能約200人次
老手牽新手 新家鄉心服務計畫	1. 組成新住民志工隊，領冊人數為12人，並參與防暴宣導工作 2. 新住民志工向社區婦女學習產業技能，並實際運用於社區福利服務上
社區探索巡禮 話我畫我家鄉計畫	1. 透過老少傳承，讓社區志工向兒少介紹社區歷史文化 2. 促進家庭共融，減少社區社會問題

壹、109年旗艦型計畫執行成果

關懷據點成果說明如下：

- 協助埔頂社區新設社區照顧關懷據點，於109.07.22正式掛牌運作，並成立新住民志工服務隊隊員20人，其中12人領有志願服務手冊，社區新增53位志工。
- 協助海埔社區將停滯8年之照顧關懷據點服務，重啟相關服務。
- 協助南港社區增加20位志工，並有13人取得志願服務手冊，預計明年成立關懷據點。



埔頂社區新住民志工於據點服務



埔頂社區新住民志工教水尾社區小朋友製作菜包

109年旗艦型計畫執行成果花絮

-109.07.22埔頂社區據點掛牌

廣邀苗栗縣各社區觀摩，啟發社區設點意願



109年旗艦型計畫執行成果花絮

老手牽新手 新家鄉 心服務產業研習活動

首年以生活關懷支持及產業培力訓練為主，次年將成果討入市場行銷市集活動



7

109年旗艦型計畫執行成果花絮

探索巡禮 話我畫我家鄉計畫活動

首年進行兒少關懷支持、認識家鄉，次年轉化成老人失智預防的場域



8

109年旗艦型計畫執行成果花絮

旗艦成果發表活動

廣邀苗栗縣各社區，讓其他社區認識聯合社區概念，並將成果呈現至網站上



9

109年旗艦型計畫執行成果花絮

拐杖來扶持 共學共樂來忘齡 長者服務 活動

首年以環保意識推廣，製作漂流木拐杖，支持長者行動，老人關懷，次年以轉化成老人防跌，肌耐力訓練的輔具器材。



10

貳、計畫緣起及提案單位介紹

計畫緣起:

●邁向旗艦計畫第二年期程

以第一年計畫培力的成果為基礎，邁向旗艦第二年計畫，以強化社區協力網絡、建立關懷網絡、建構家庭支持服務系統、推動社區產業發展機制為計畫目標。

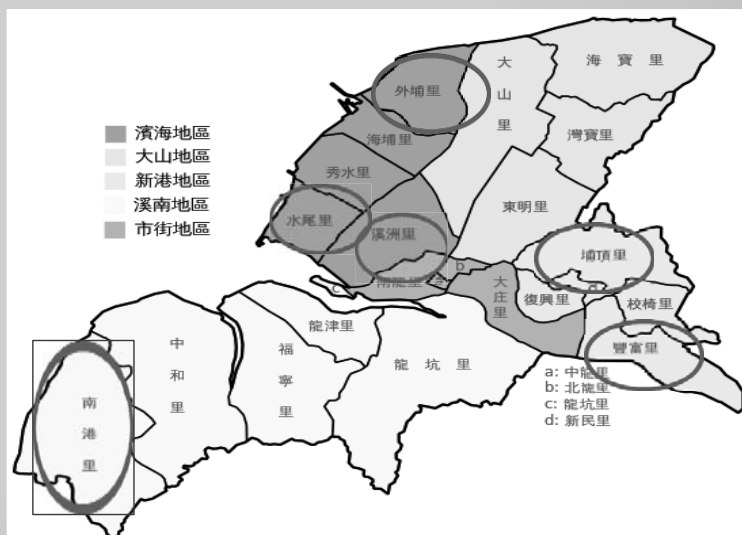
●貫徹聯合社區理念，帶動苗栗地區社區共同發展

延續聯合社區經營模式的理念，形成地區生命共同體，共學、共好、共榮的方式，一起發展社區，並期待帶動苗栗地區社區，一起共同成長。

11

貳、計畫緣起及提案單位介紹

提案單位介紹:



溪洲社區



12

貳、計畫緣起及提案單位介紹

2-3旗艦團隊SWOT分析

優勢S（社區內部優勢）	劣勢W（社區內部劣勢）
1. 聯合提案社區幹部充分參與計畫溝通協調，強烈表達參與意願，並經理事會決議提案。 2. 六個社區中溪洲社區為卓越社區，水尾社區為 108年縣評鑑優等社區，由溪洲社區進行跨六個社區的協同互助帶動一起成長。 3. 提案社區曾經獲得衛生福利部107年度績優社區評鑑，榮獲卓越社區。 4. 完成第一年旗艦型計畫，對社區發展具優勢，培力更多優秀幹部、志工。 5. 縣政府公所用心輔導，社區明顯進步協力單位配合度佳。 6. 苗栗縣福栗社區化育成中心掛牌運作增加輔導實力，具競爭優勢。 7. 旗艦社區產業多元，人文地產景豐富。 8. 社區連結其他單位資源增加，利於計畫之執行。	1. 社區自主財源雖有改善，但離完全自主仍有距離。 2. 社區志工多為中高齡人員，需要找尋年輕志工。 3. 各社區幹部處理會務能力有提升，但對提報大型計畫之經驗仍嫌不足。 4. 後龍鎮關懷據點設點偏低，老人照顧不足。 5. 後龍鎮產業行銷機能不足。 6. 未有統合社區發展意見的平台機制，對發展議題無法掌控。

13

貳、計畫緣起及提案單位介紹

旗艦團隊SWOT分析

機會O（社區外部機會）	威脅T（社區外部威脅）
1. 執行旗艦計畫有一年經驗，成功經驗是潛力型及消極型社區發展的最佳推手。 2. 國家福利服務政策增加資源。 3. 聯合社區型態完成，有利於其他社區學習，也有能力幫助社區成立關懷據點。 4. 建構完整社區照顧服務體系，社區照顧關懷據點及推動長照2.0。 5. 國家政策有利於落實推展社會福利社區化政策，應多爭取計畫資源。 6. 旗艦社區幹部志工增能有成，利於社區發展工作。	1. 旗艦型計畫有其他單位爭取，對執行本計畫有威脅。 2. 社區人才難覓，招募志工常有難處。 3. 環保意識抬頭，大型建設常有意見阻擾。 4. 機關計畫補助皆有上限，社區勢必迎接自給自足的挑戰。

14

參、提案過程與110年計畫執行內容

提案過程：

與苗栗縣福栗社區化育成中心-成立共同提案工作坊，研提計畫爭取衛生福利部110年福利社區化旗艦型計畫

育成中心對計畫書研提輔導過程：



了解服務精神

調查

設計方案

方案可行性評估

方案內容調整

計畫書內容確認

中心進行初審



自109年9月至10月起，與縣府及育成中心團隊召開至少5次工作坊。

15

參、計畫執行內容

文化

能力提升

協調宣傳

產業

- ◆社區參與評鑑能力提升計畫
- ◆社區志工多元服務陪伴計畫
- ◆旗艦社區聯繫會議計畫

- ◆旗艦成果發表活動

福利服務

- ◆新住民多元服務學習計畫
- ◆憶起海洋樂-老幼共遊文化傳承計畫
- ◆拐杖加值應用-長者肌耐力養成防跌計畫
- ◆防疫新生活-全民健康齊步走
- ◆樂活老寶貝-打擊樂展演圓夢計畫
- ◆食遊幸福小鎮-旗艦市集推廣計畫

環保

16

參、計畫執行內容、服務對象

計畫名稱	服務對象	服務內容	受益人次
社區參與評鑑能力提升計畫	社區理事長、總幹事、幹部志工	提升社區幹部參與評鑑能力爭取佳績、帶動其他社區參與評鑑選拔意願。	60
社區志工多元服務陪伴計畫	理事長、總幹事、幹部、志工、社區長輩、新住民志工	協助南港社區成立據點、陪伴埔頂、海埔據點運作成長協助水尾、豐富成立C據點	500
旗艦社區聯繫會議	社區理事長、總幹事志工、幹部	每月召開滾動檢討計畫執行情況	200
旗艦計畫成果發表活動	社區理事長、總幹事志工幹部、社區長輩、新住民志工	年終辦理計畫執行成果發表活動	300
拐杖加值應用-長者肌耐力關懷計畫	社區幹部志工、社區長者	利用海生資源製作拐杖供長者手腿部肌耐力訓練器材、居家環境安全、防跌倒宣傳	130
新住民多元服務學習計畫	社區幹部志工、社區長輩、新住民	安排新住民志工在據點服務新住民語言學習、生活知識社區產業等學習與生活適應	300
防疫新生活-全民健康齊步走	社區幹部志工、社區各年齡層民眾鄉親。	安排免費宣傳資源到社區，針對防疫、防毒、戒煙、戒酒...等宣導，年終辦理健行	13,000

17

參、計畫執行內容、服務對象

計畫名稱	服務對象	服務內容	受益人次
樂活老寶貝-打擊樂展演圓夢計畫	社區幹部志工、社區長者社區學童	以客家舞台劇、浮球打擊樂、親子腰鼓等學習，組成一個表演活動，增進親子及長者健康。	120
憶起海洋樂-老幼共遊文化傳承計畫	社區幹部志工、社區長輩社區學童、弱勢家庭、新住民家庭	以海洋資源為場域，以老幼共遊體驗傳統漁業文化，以預防長者失智、促進親子關係、防暴力反毒品宣導。	120
食遊幸福小鎮-旗艦市集推廣活動	社區幹部志工、社區婦女身障、弱勢家庭、新住民	增進社區民眾、幹部對行銷技巧、市場通路調查能力提升、實地展售各社區產業。	200
合計： 10項子計畫	辦理總活動場次： 79場次		14,930 人次

18

肆、專業輔導團隊



苗栗縣福栗社區化育成中心



苗栗縣政府社會處

專家學者

在地實務
工作者

苗栗縣
政府

社區發展
協會

苗栗縣福
栗社區化
育成中心

後龍鎮
公所



在地實務專家



後龍鎮公所(社會課)

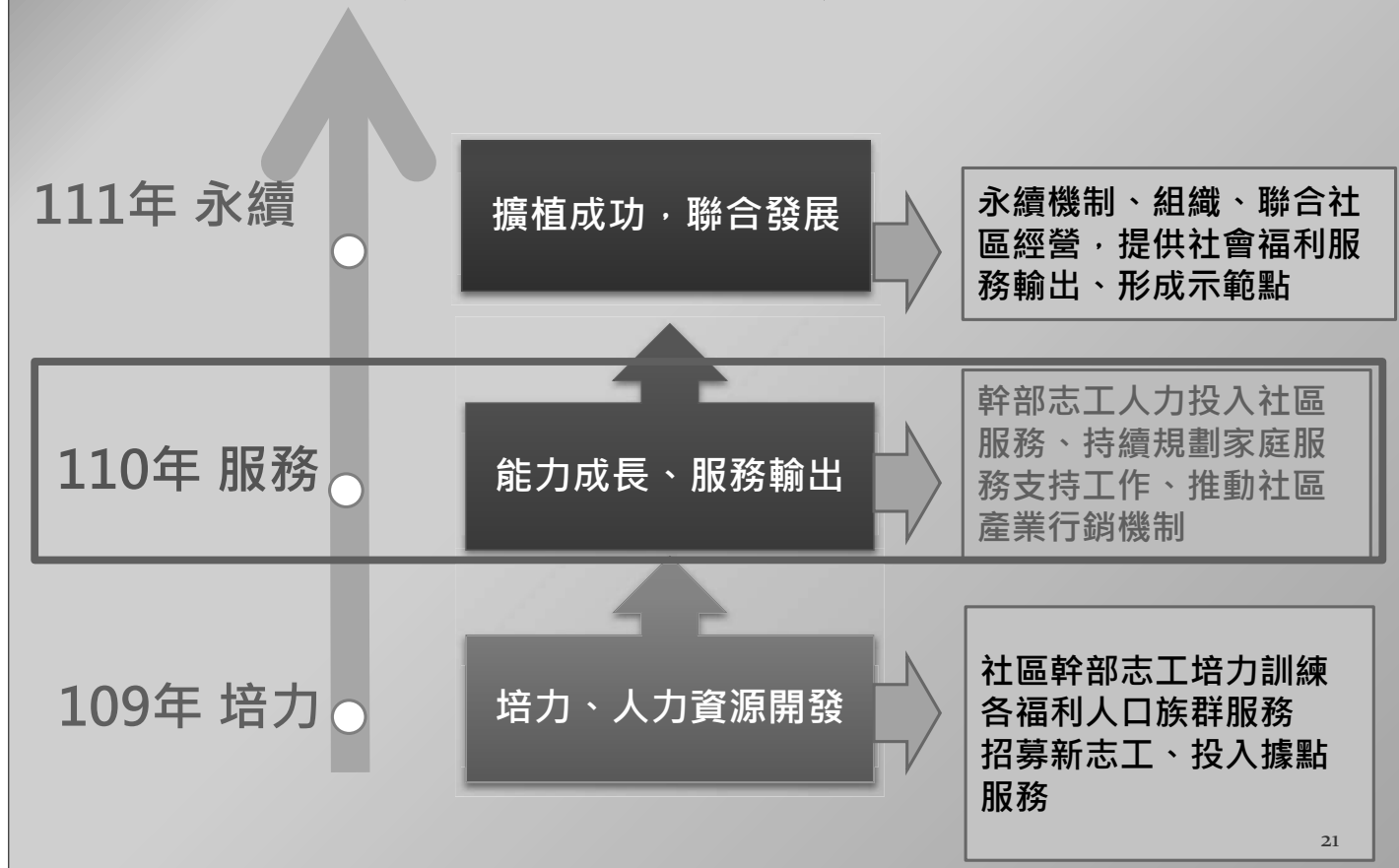
19

伍、預期效益

項目	內容
共同成長	延續旗艦聯合社區的經營模式，帶動後龍與苗栗地區社區一起成長發展，增進評鑑能力，提升參與評鑑選拔意願。
照顧關懷據點	針對社區發展需求，協助南港社區成立據點、協助水尾及豐富社區成立長照C據點。
長者服務 生活關懷	以海生資材製作拐杖，除持續打造長者友善空間，利用拐杖作為老人防跌倒訓練器材，訓練長者手、腿肌耐力，加強居家空間擺設宣導，預估讓200人次長者受益。
老少共學 預防延緩失智	利用海洋活動，喚起對長者失智症的重視，並由活動促進世代融合、親子關係，並加強反毒、家庭暴力宣導。預估讓6個社區40位長者打擊樂展現活力，近160人次長者、兒少、弱勢家庭受益。
新住民服務 家庭支持	持續對新住民的生活適應及家庭生活支持，辦理志工服務與學習課程，預估招募新住民志工10人，120人次受益。
加強防疫工作	關懷民眾健康，對防疫工作加強防治，爭取免費資源做健康宣導，並提倡戶外健行運動，增進身心健康。
產業行銷	建立產業銷售平台場域，以旗艦市集社區產業建立通路，所得挹注社區福利工作。

20

陸、永續規劃、未來展望



未來展望（110 → 111 ~）

- 各社區會務運作成長健全、自主發展、參與評鑑選拔能力強，並有能力帶動周邊社區共同成長。
- 各社區照顧關懷據點、長照C據點拓點完成，培訓志工投入服務，志工管理、培訓、招募制度健全。
- 各社區福利服務族群均有正常方式關懷支持，建立社區安全網、善用各項資源做好福利工作。
- 聯合社區運作機制持續強化健全，不僅在社福、產業、資源連結、策略聯盟等、人力支援、後續培訓等，從陪伴到夥伴，共生共榮，並形成苗栗縣聯合社區運作示範點。
- 成立旗艦聯合社區產業產銷聯盟，從生產、訓練、行銷、開發、成立合作社模式，並應用海洋資源作為福利工作、產業連結，建立產業與福利共生的示範點。

結語：

水尾社區長者傳承牽罟捕魚方法



有夢想

就 要

勇敢追求

大家繼續

一起努力

109. 07. 22埔頂社區據點掛牌後志工合影



THE END

感謝聆聽



埔頂社區新住民婦女帶著小孩也參與旗艦研習課程



90歲高齡阿嬤將包粽技藝傳承社區婦女

參

業務單位工作報告

苗栗縣 福栗社區化育成中心

主講人：計畫主持人 鄭斐升老師



1

簡報大綱

壹 關於中心

貳 中心人力

參 服務內容

肆 中心工作報告

伍 苗栗縣分級制度暨培力策略

2



壹、關於中心

3

關於中心

成立時間

109年1月1日

承辦單位

育達科技大學健康照顧與社會工作系

中心位置

育達科技大學商管大樓商401

政策方向

推動各項福利社區化工作

4

關於中心



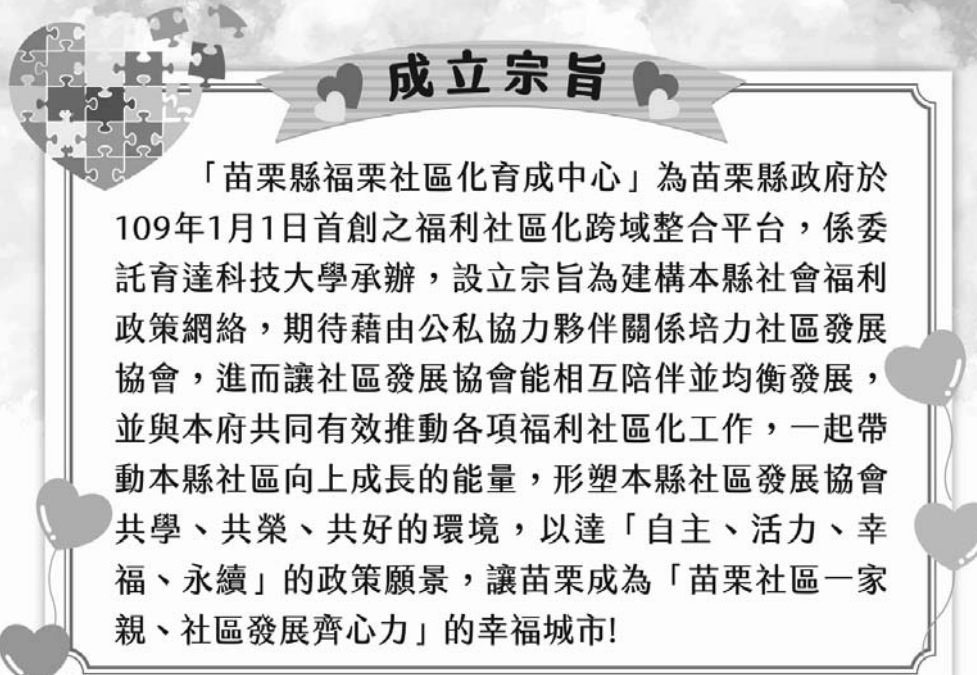
5

關於中心



6

成立宗旨



成立宗旨

「苗栗縣福栗社區化育成中心」為苗栗縣政府於109年1月1日首創之福利社區化跨域整合平台，係委託育達科技大學承辦，設立宗旨為建構本縣社會福利政策網絡，期待藉由公私協力夥伴關係培力社區發展協會，進而讓社區發展協會能相互陪伴並均衡發展，並與本府共同有效推動各項福利社區化工作，一起帶動本縣社區向上成長的能量，形塑本縣社區發展協會共學、共榮、共好的環境，以達「自主、活力、幸福、永續」的政策願景，讓苗栗成為「苗栗社區一家親、社區發展齊心力」的幸福城市!

7

成立目的

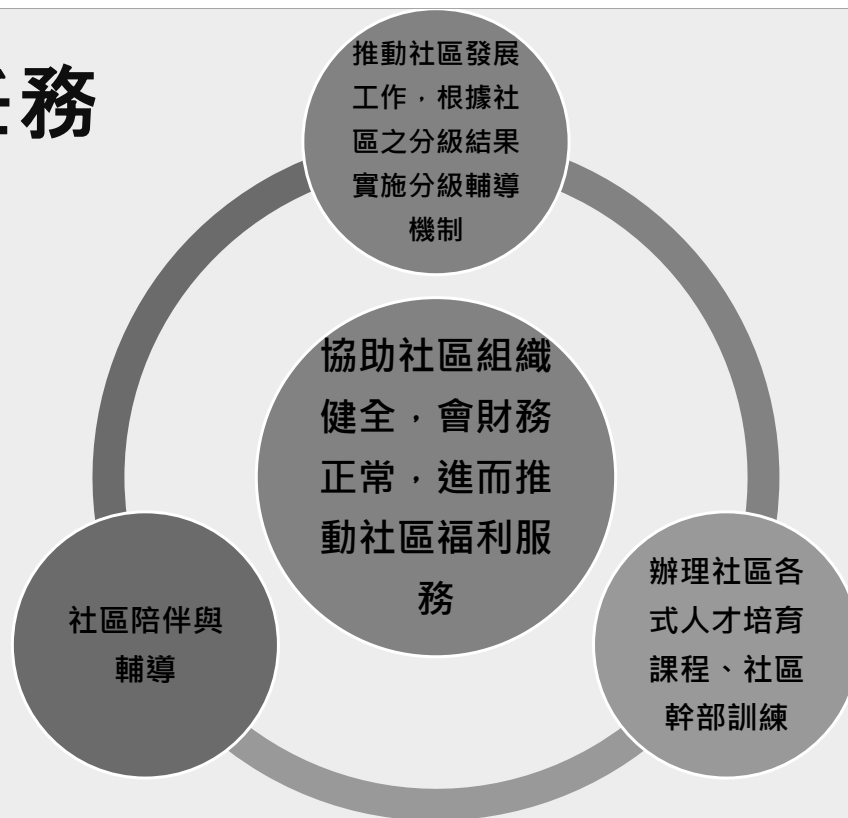


成立目的

-  **建構福利網絡**：強化公私協力夥伴關係。
-  **整合資源平台**：福利社區化工作資源共享與運用。
-  **推動標竿學習**：建立社區間共學、共榮、共好的學習環境。
-  **培育社區人才**：充實並提昇社區人員知能。
-  **專業諮詢服務**：提供分級輔導及福利社區化諮詢服務。

8

中心任務

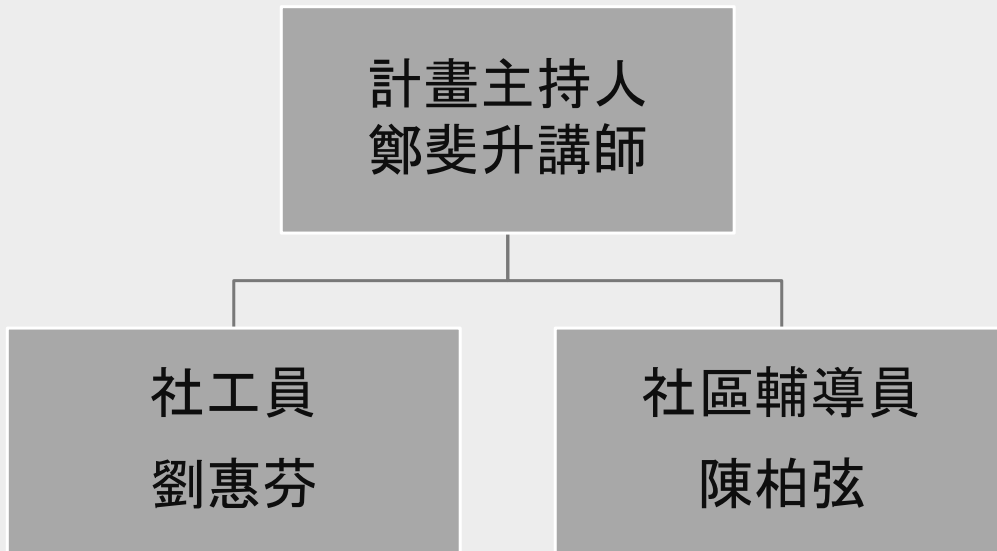


9

貳、中心人力

10

中心人力



11



計畫主持人 鄭斐升



- 靜宜大學食品營養學系高齡健康產業組博士生
- 朝陽科技大學社會工作碩士
- 東海大學社會工作學士



- 社會工作師
- 育達科技大學健康照顧社會工作系講師
- 原住民族委員會文化健康站中區專管中心區域督導
- 傑瑞老人安養中心社服組長
- 苗栗縣社區老人安養護中心一戊山園主任
- 靜宜大學社會工作與兒童少年福利學系兼任講師
- 臺北市婦女新知協會家庭照顧者支持服務據點計畫外聘督導

12



社區輔導員 陳柏弦



- 國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展研究所網路教學組碩士
- 淡江大學資訊管理學系學士



- 苗栗縣造橋鄉龍昇社區文書人員、導覽人員
- 苗栗縣造橋鄉龍昇社區多元就業團隊專員

13



社工員 劉惠芬



- 國立暨南國際大學非營利組織經營管理碩士學位學程在職專班碩士生
- 育達科技大學健康照顧社會工作系學士
- 育達商業技術學院應用英語系學士
- 仁德專校應用外語系副學士
- 苗栗高商會計事務科



- 苗栗縣智障福利協進會社工員
- 友立佳事業股份有限公司品檢員
- 佳燁精密鑄造工業(股)公司業務助理
- 台灣世界和平祈願會課輔老師
- 安哲立全美語教室安親老師

14

參、服務內容

15

服務內容

- ❏ 福利社區化交流平台
- ❏ 福利社區化人才培力
- ❏ 福利社區化實務輔導
- ❏ 福利社區化政策宣導
- ❏ 社區會財務運作輔導

16

福利社區化交流平台

- 全縣聯繫會報
- 分區聯繫會報
- 網路資訊平台

▼ 苗栗縣109年福利社區化分區聯繫會報
【第1場】10月20日 苗栗市公所



17

福利社區化人才培力



18

福利社區化實務輔導



▲輔導衛福部金卓越社區選拔



▲輔導後龍鎮溪洲社區衛福部大旗艦計畫

19

福利社區化政策宣導



▲後龍鎮埔頂社區照顧關懷據點聯合揭牌儀式

20

社區會財務運作輔導



21

肆、中心工作報告

22

中心工作報告

工作內容	統計數據
社區幹部訓練	5場次
分區聯繫會報	4場次
小旗艦計畫成果展	1場次
網路行銷平台	5種平台
動態活動宣傳	11場次
社區培力	43場次

23

伍、分級制度暨培力策略

24

社區分級制度



會務運作正常



有能量舉辦或已舉辦節慶活動
或1項福利社區化活動



會務運作正常



近3年獲得衛福部金卓越
社區選拔獎項且持續推動
福利社區化工作

永續型

績效型

起步型

停滯型



2年內皆未召開會員大會

25

社區分級培力策略

停滯型

- ⑩ 現況評估。
- ⑩ 個別化培力。
- ⑩ 依法培力會務運作正常。

起步型

- ⑩ 進行社區福利需求調查。
- ⑩ 討論福利社區化發展方向並培力。
- ⑩ 培力參加縣級選拔作業及旗艦型計畫。
- ⑩ 引介資源協助健全志願服務。

績效型

- ⑩ 擔任培力師資及經驗傳承分享與創新。
- ⑩ 擔任領航角色持續推動旗艦型計畫並找尋社區人才將經驗永續傳承。

永續型

- ⑩ 培力參加衛福部金卓越社區選拔作業。
- ⑩ 培力執行或提案申請衛福部福利化社區旗艦型計畫。

26

快來加入

苗栗縣 福栗社區化育成中心



育達科技大學商管大樓商401
(苗栗縣造橋鄉學府路168號)



037-651788(讓我一起陪伴)



037-651768(讓我一起來吧)



gogomiaoli@gmail.com(gogo苗栗)



27

苗栗縣福栗社區化育成中心工作報告

苗栗縣 109 年 福利社區化分區 聯繫會報	會議名稱	時間	地點	主持人	出席人數
	苗栗縣 109 年福利社區化分區聯繫會報(苗栗場)	109/10/20	苗栗市公所清潔隊 3 樓會議室	王科長威迪	19
	苗栗縣 109 年福利社區化分區聯繫會報(竹南場)	109/10/27	竹南鎮佳興社區發展協會 2 樓會議室	陳羿璇科員	11
	苗栗縣 109 年福利社區化分區聯繫會報(苑裡場)	109/11/3	苑裡鎮立圖書館 3 樓榮利廳	王科長威迪	20
	苗栗縣 109 年福利社區化分區聯繫會報(泰安場)	109/11/10	泰安鄉公所 3 樓會議室	王科長威迪	12
	共計	4 場			62
苗栗縣 109 年 社區幹部人員教 育訓練課程	課程名稱	時間	地點	參訓人數	結訓人數
	社區發展相關法規	109/9/27	育達科大	63	63
	福利社區化介紹				
	福利社區化旗艦型計畫經驗分享	109/10/18	育達科大	51	51
	金卓越社區選拔作業準備方向及說明				
	社會福利服務介紹	109/10/22	育達科大	49	49
	社區會務實務操作				
	社區財務實務操作	109/11/5	育達科大	42	42
	計畫書撰寫的要領與實務操作				
	福利化社區旗艦型計畫的宗旨與精神	109/11/22	育達科大	29	29
	新聞稿寫作				
	媒體行銷 (臉書專頁)	5 場		234	234
	共計				
爭取衛生福利部 110 年福利社區 化旗艦型計畫	工作坊名稱	時間	地點	主持人	出席人數
	爭取衛生福利部 110 年福利社區化	109/9/14	後龍鎮溪洲社區活動中	王科長威迪	20

共同提案工作坊	旗艦型計畫共同提案工作坊籌備會議		心		
	爭取衛生福利部110年福利社區化旗艦型計畫共同提案工作坊第一次工作坊	109/9/21	後龍鎮南港第一社區活動中心	王科長威迪	15
	爭取衛生福利部110年福利社區化旗艦型計畫共同提案工作坊第二次工作坊	109/9/28	育達科大商302教室	陳羿璇科員	17
	共計	3場			
苗栗縣福栗社區化育成中心揭牌典禮暨福利化社區小旗艦計畫成果展	活動名稱	時間	地點	主持人	參加人數
	苗栗縣福栗社區化育成中心揭牌典禮暨福利化社區小旗艦計畫成果展	109/7/11	育達科大	楊處長文志	約600人
	共計	1場			
縣外觀摩活動	活動名稱	時間	地點	主持人	參加人數
	苗栗縣109年度觀摩彰化社區資源中心	109/2/6	彰化縣社區資源中心	張副處長國棟	17人
	共計	1場			
福利社區化宣導(網路行銷)	宣導方式	時間/期程		主題內容	
	苗栗縣政府全球資訊網	不定期		搭配活動及課程不定期發布新聞稿	
	苗栗縣福栗社區化育成中心官方網站	每月		每月公告福利社區化相關訊息	
	苗栗縣福栗社區化育成中心Facebook粉絲專頁	每月		每月公告福利社區化相關訊息	
	苗栗縣福栗社區化育成中心Line官方帳號	每月		每月公告福利社區化相關訊息	
	苗栗縣福栗社區化育成中心Youtube	不定期		不定期公告福利社區化相關影片	

	平台			
福利社區化宣導 (動態活動宣導)	活動名稱	時間	地點	宣導方式
	後龍鎮埔頂關懷據點揭牌典禮	109/7/22	埔頂社區	設攤宣導
	頭份市文化社區成立大會	109/07/26	文化社區	透過簡報及影片宣導
	喜慶溪洲好事花生活動	109/07/26	溪洲社區	設攤宣導
	造橋鄉龍昇社區發展協會防暴初級預防活動	109/07/29	龍昇社區	透過簡報及影片宣導
	後龍鎮水尾社區發展協會旗艦社區活動	109/08/08	水尾社區	透過簡報及影片宣導
	造橋鄉錦水社區發展協會防暴初級預防活動	109/08/20	錦水社區	透過簡報及影片宣導
	苗栗縣 109 年度全縣福利社區化縣外觀摩活動 (第一梯次)	109/09/16	龍昇社區	透過簡報及影片宣導
	苗栗縣 109 年度全縣福利社區化縣外觀摩活動 (第一梯次)	109/09/23	佳興社區	透過簡報及影片宣導
	苗栗縣 109 年度志工大會師暨績優志工頒獎典禮	109/10/24	尚順育樂中心廣場	設攤宣導
	好事會花生後龍福利社區多元培力計畫成果展	109/11/1	新港中小學禮堂	設攤宣導
	老適再一起生活節	109/11/7	苗栗特色館	設攤宣導
社區培力	培力內容	培力社區	場次	
	金卓越選拔輔導	塭內社區、龍昇社區 海口社區、水尾社區	24	
	大旗艦計畫輔導	溪洲社區、水尾社區 海埔社區、豐富社區 南港社區、埔頂社區	15	

	會財務輔導	塭內社區、龍昇社區 文化社區、和平社區	4
--	-------	------------------------	---

苗栗縣社區分級制度

一、分級目的

針對不同運作狀態之社區發展協會，建立社區分級制度，施以個別化培力策略，提升其會務、財務、業務之運作。

二、分級目標

- (一) 建立明確社區發展協會分級制度暨培力策略。
- (二) 規劃社區發展協會接受分級培力後，健全社區發展協會推展福利社區化的能力。
- (三) 促進社區發展協會於接受分級培力後，持續向上成長，以成為永續型社區為目標。
- (四) 積累育成中心專業社工人員培力社區之實務經驗，以實證為基礎進行實務紀錄。
- (五) 提升本縣福利社區化的政策量能，朝向「自主、活力、幸福、永續」的願景邁進。

三、分級方式

(一) 分級制度

依「會務運作是否正常」及「是否曾經參與旗艦型計畫或獲得縣級以上社區選拔獎項」2項標準，分為以下4級，分述如下：

- 1. 停滯型：會務運作不正常（2年內皆未召開會員大會）之社區發展協會。
- 2. 起步型：會務運作正常，且有能量舉辦或已舉辦節慶活動或1項福利社區化活動，待規劃整體方向之社區發展協會。
- 3. 績效型：會務運作正常，且近3年有參與旗艦型計畫或獲得縣級選拔優等之社區發展協會。
- 4. 永續型：會務運作正常，近3年獲得衛生福利部金卓越社區選拔獎項，且持續推動福利社區化工作之社區發展協會。

(二) 培力策略

針對不同級別的社區發展協會規劃出不同培力策略，於培力過程中，適時引介專家、學者、實務工作者進入社區培力，但以不影響社區的主體性及自主性為原則。

就各級別社區分別建立以下4種培力策略，分列如下：

- 1. 停滯型：給予現況評估、個別化培力，並依法培力會務運作正常。

2. 起步型：進行社區福利需求調查，討論福利社區化發展方向並培力執行。培力參加縣級選拔作業及旗艦型計畫。引介資源協助健全志願服務，以強化社區發展協會運作基礎。
3. 績效型：培力參加衛生福利部金卓越社區選拔作業及培力執行或提案申請衛生福利部福利化社區旗艦型計畫。
4. 永續型：擔任培力師資及經驗傳承分享與創新，擔任領航角色持續推動旗艦型計畫並找尋社區人才將經驗永續傳承。

(三) 社區分級制度暨培力策略總表

級別	名稱	分級標準	培力策略	預期效益
1	停滯型	2年內皆未召開會員大會。	1. 現況評估。 2. 個別化培力。 3. 依法培力會務運作正常。	1. 會務正常運作。 2. 成長為起步型社區。
2	起步型	1. 會務運作正常。 2. 有能量舉辦或已舉辦節慶活動或1項福利社區化活動。	1. 進行社區福利需求調查。 2. 討論福利社區化發展方向並培力執行。 3. 培力參加縣級選拔作業及旗艦型計畫。 4. 引介資源協助健全志願服務。	1. 使社區對於福利社區化政策找到方向。 2. 以建構社區能力為本，以期健全並紮實推動社會福利服務。 3. 成長為績效型社區。
3	績效型	1. 會務運作正常。 2. 近3年參與旗艦型計畫或近3年獲得縣級選拔優等。	1. 培力參加衛生福利部金卓越社區選拔作業。 2. 培力執行或提案申請衛生福利部福利化社區旗艦型計畫。。	1. 增加服務內容及量能。 2. 成長為永續型社區。
4	永續型	1. 會務運作正常。 2. 近3年獲得衛生福利部金卓越社區選拔獎項且持續推動福利社區化工作。	1. 擔任培力師資及經驗傳承分享與創新。 2. 擔任領航角色持續推動旗艦型計畫並找尋社區人才將經驗永續傳承。	1. 培養永續發展的動能，精進服務能量以及創新服務。 2. 鼓勵陪伴鄰近社區發展協會，並成為培力夥伴成員。

苗栗縣福栗社區化育成中心



成立宗旨

「苗栗縣福栗社區化育成中心」為苗栗縣政府於109年1月1日首創之福利社區化跨域整合平台，係委託育達科技大學承辦，設立宗旨為建構本縣社會福利政策網絡，期待藉由公私協力夥伴關係培力社區發展協會，進而讓社區發展協會能相互陪伴並均衡發展，並與本府共同有效推動各項福利社區化工作，一起帶動本縣社區向上成長的能量，形塑本縣社區發展協會共學、共榮、共好的環境，以達「自主、活力、幸福、永續」的政策願景，讓苗栗成為「苗栗社區一家親、社區發展齊心力」的幸福城市！

電話：037-651788 (讓我一起陪伴)

傳真：037-651768 (讓我一起來吧)

E-mail: gogomiaoli@gmail.com (GOGO苗栗)

地址：361027苗栗縣造橋鄉學府路168號
(育達科技大學商管大樓商401)



苗栗縣政府
Miaoli County Government



成立目的

-  建構福利網絡：強化公私協力夥伴關係。
-  整合資源平台：福利社區化工作資源共享與運用。
-  推動標竿學習：建立社區間共學、共榮、共好的學習環境。
-  培育社區人才：充實並提昇社區人員知能。
-  專業諮詢服務：提供分級輔導及福利社區化諮詢服務。

自主

活力

幸福

永續



-  福利社區化交流平台
-  福利社區化人才培力
-  福利社區化實務輔導
-  福利社區化政策宣導
-  社區會財務運作輔導

成立目的

建構社會福利網絡

培力社區建構福利社區化政策網絡，強化公私協力夥伴關係。

整合資源平台

建構跨域社區資源整合平台，透過福利社區化工作經驗之傳承，連結並運用社區資源，並進行資訊共享。

推動標竿學習

透過標竿學習過程，建立社區間共學、共榮、共好的學習環境，以達到陪伴、互通有無及教學相長之目標。

培育社區人才

辦理各項福利社區化訓練課程，提升社區人員基本智識，培育社區人才，有效解決社區人力斷層問題。

專業諮詢服務

提供社區有關福利社區化政策之專業諮詢服務，藉由社區分級暨培力制度，以堆昇苗栗縣福利社區化量能。

服務時間

週一至週五8:00~17:00

聯絡方式

電話：037-651788讓我一起陪伴

傳真：037-651768讓我一起來吧

E-mail：gogomiaoli@gmail.com

地址：苗栗縣造橋鄉學府路168號



FB粉絲專頁



LINE官方帳號



苗栗縣政府



苗栗縣 福栗社區化育成中心

自主

活力

幸福

永續



苗栗縣福栗社區化育成中心為苗栗縣政府於109年1月1日設立之福利社區化跨域整合平台，原由託育達科技大學承辦。

成立宗旨

為建構本縣社會福利政策網絡，期待藉由公私協力夥伴關係培力社區發展協會，進而讓社區發展協會能相互陪伴並均衡發展，並與縣府共同有效推動各項福利社區化工作，一起帶動本縣社區向上成長的能量，形塑本縣社區發展協會共學、共榮、共好的環境，以達「自主、活力、幸福、永續」的政策願景，讓苗栗成為「苗栗社區一家親、社區發展齊心力」的幸福城市。

服務內容

福利社區化交流平台

- 提供實體的交流分享空間，以成為提供工作經驗分享、資訊交流之平台。
- 藉由相關政策訊息統整，整理與展示全縣的福利社區化工作成果，以達到資訊交流分享之效果。
- 建立福利社區化媒體行銷平台：紀錄社區發展協會推動福利社區化政策之過程，進行福利社區化政策行銷工作，及作為本縣福利社區化的網路傳播平台。

福利社區化人才培力

- 針對福利社區化專業人員進行職前訓練課程。
- 辦理社區幹部訓練、社區講座研習、社區觀摩、社區資源開發等多元知能之相關課程。

福利社區化實務輔導

- 建立社區分級制度。
- 組成在地實務輔導團。
- 協助社區規劃適合的福利社區化服務工作。

福利社區化政策宣導

- 配合苗栗縣政府推動各項福利社區化政策。
- 辦理全縣福利社區化聯繫會報。
- 結合本縣志願服務推廣中心，整合本縣社區輔導工作。

社區會財務運作輔導

- 建立社區分級暨培力制度。
- 提供會務、財務範例格式，配合縣府輔導社區會務、財務健全運作。



苗栗縣 108 年度全縣福利社區化縣外觀摩活動暨聯繫會議 會議紀錄

壹、時間：108 年 9 月 3 日(星期二)、9 月 9 日(星期一) 14 時 30 分

貳、地點：新北市金山青年活動中心

參、主席：第一梯次:楊處長文志、第二梯次:王科長威迪代 紀錄：戴乃卿

肆、與會人員：如簽到表

伍、提案討論：

提 案 一

提案單位：社會處

案 由：有關本府與公所共同輔導社區發展協會理事長任期屆滿久未改選
1 案，提請討論。

說 明：

- 一、查人民團體選舉罷免辦法第 33 條規定略以：「人民團體之理事、監事應於任期屆滿前一個月內辦理改選，…，屆期仍未完成改選者，由主管機關依本法第五十八條規定處理。」另查人民團體法第 58 條規定略以：「人民團體有違反法令、章程或妨害公益情事者，主管機關得予警告、撤銷其決議、停止其業務之一部或全部，並限期令其改善；屆期未改善或情節重大者，得為左列之處分：
一、撤免其職員。二、限期整理。三、廢止許可。四、解散。」
- 二、近來常有民眾陳情社區發展協會理事長任期屆滿且未依規定改選，造成會務、財務及業務無法正常運作之情事。

辦 法：本府(社會處)將於近期函發公所轉知社區發展協會，有關輔導理事長任期屆滿久未改選及會務不正常運作等原則性規定，並視個案實際狀況依序採取限期改選、限期整理及命令解散

等輔導作為。

決 議：照案通過。

提 案 二

提案單位：社會處

案 由：有關理事長聘僱工作人員時，需檢附切結書 1 案，提請討論。

說 明：一、依據社會團體工作人員管理辦法第 6 條規定：「社會團體不得聘僱。

二、查社區發展會於聘僱工作人員時多有未依上開規定，聘僱現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親為專任工作人員之情事，導致民眾陳情案件屢見不鮮。

辦 法：為輔導社區發展協會依法聘用工作人員，避免違背法令情形發生，爰請公所及社區發展協會於理事長聘用工作人員時，檢附切結書（如附件）正本 1 份

決 議：照案通過。

提 案 三

提案單位：社會處

案 由：有關苗栗縣社區發展協會變更事項檢核表 1 案，提請討論。

說 明：一、為使公所於輔導社區發展協會報送會務資料及進行初審作業時，有明確依據與檢核工具。

二、提升社區發展協會造報會務資料之效率，亦能加速公所案件審查進度。

辦 法：請公所於初審時，先行填具苗栗縣社區發展協會變更事項檢核表（如附件），並經承辦人員及承辦主管核章後，併同社區發展協會會務資料函報本府憑辦。

決 議：照案通過。

提 案 四

提案單位：社會處

案 由：請各公所自訂社區發展工作評鑑(選拔)制度1案，提請討論。

說 明：為協助各公所挑選出潛力社區發展協會，免流於各社區發展協會輪流或請託參加評鑑，並配合衛生福利部金卓越社區選拔計畫，訂定具整體性的評鑑機制，爰請各公所參考本縣社區發展工作評鑑要點(選拔計畫)訂定社區發展工作評鑑制度，除健全本縣社區發展工作評鑑制度外，更可篩選出績優社區發展協會參加衛生福利部舉辦的全國社區選拔作業，爭取最高榮耀。

辦 法：請各公所參考本縣社區發展工作評鑑要點(計畫)針對轄內社區發展協會訂定社區發展工作評鑑制度。

決 議：照案通過。

提 案 五

提案單位：社會處

案 由：有關社區申請經費辦理活動之送件時間，提請討論。

說 明：一、依苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點第5點第二款第二目之初審注意事項規定「事前審核原則」：各鄉（鎮、市）公所於社區活動辦理日期前3週完成初審工作後，備文送達本府進行複審工作。

二、但屢次發生社區或公所於辦理活動日期將至，才將計畫案提送本府，以致本府不及簽辦，影響社區權益。

辦 法：請社區依規辦理，倘社區未於3週前將計畫函報交公所初審(含補件)，請公所逕予退件。

決 議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、其他建議及提問事項：

一、後龍鎮南港社區發展協會理事長柯東輝：社區提報計畫申請補助經費計畫時，倘縣府與公所核定項目重複以致無法核銷，該如何解決？

社會處回復：請社區於編列經費概算項目時，能依活動所需實際支出編列之。另請公所於初審表內詳載核定項目及補助金額。

二、大湖鄉新開社區發展協會理事長徐源基：經費核銷時誤餐費以自助式申請，主計要求以便當核銷，是否可用餐盒核銷？

社會處回復：誤餐費核銷依活動當日發生之事實，如桌餐、便當或餐盒，均以每人 80 元計，另烹飪活動未給食材費用，係因同時編列誤餐費，故只能

擇一核定。

三、苗栗市建功社區發展協會理事劉福雲：請問社區卡拉 OK 版權問題如何處理？是否有罰款問題？

社會處回復：社區歌唱版權主要分為「公開演唱版權」以及「卡拉 OK 機版權」2 部分，有關公開演唱版權部份，縣內設有社區照顧關懷據點之單位，本府每年均有補助經費於公開演唱版權費用，而卡拉 OK 機版權部分則會視購買之卡拉 OK 機品牌而有不同，新增歌曲需另外購買，不得自行灌歌曲於卡拉 OK 機中。

拾、散會：108 年 9 月 3 日（星期二）、9 月 9 日（星期一）17 時 30 分。

苗栗縣 109 年福利社區化分區聯繫會報(第 1 場次)

會議紀錄

一、時間：109 年 10 月 20 日（星期二）上午 10 時

二、地點：苗栗市公所清潔隊 3 樓會議室

三、出席人員：如簽到冊

四、主席：王科長威迪

紀錄：劉惠芬



五、業務單位報告事項：

- （一）後龍鎮溪洲社區訂於 109 年 11 月 1 日（星期日） 於後龍鎮新港國中小學活動中心禮堂舉辦「衛生福利部 109 年度福利社區化旗艦型計畫—好事花生後龍福利社區多元培力計畫成果發表會」，敬邀各公所及社區夥伴共襄盛舉。
- （二）苗栗縣福栗社區化育成中心訂於 109 年 11 月 26 日（星期四） 召開「苗栗縣 109 年福利社區化聯繫會報」，務請公所及社區派員與會。
- （三）請公所及社區踴躍參加各場社區幹部人員教育訓練課程，未來將依不同參訓對象規劃多元、帶狀課程，並請各公所給予參訓之承辦人員公差假，未來亦會規劃登錄公務人員學習時數。
- （四）請各公所協助苗栗縣政府及苗栗縣福栗社區化育成中心加強宣導福利社區化政策。
- （五）請公所積極協助社區參與衛生福利部及縣級社區選拔工作。

六、福利社區化業務說明：由苗栗縣福栗社區化育成中心簡報。

七、提案討論：

案由：縣政府最近辦理社區幹部人員教育訓練，參與公務人員建請登錄公務人員學習時數？

提案單位：公館鄉石牆社區發展協會

說明：縣政府辦理社區幹部人員教育訓練課程，早上簽到、下午簽退，上課期間亦有錄影照相課程嚴謹，參與研習課程公務人員建請登錄學習時數。

決議：教育訓練公務人員登錄時數已簽準，待課程完竣由縣府辦理登錄作業。

案由：教育訓練課程辦理，公所課程應為實務課程，非經驗分享課程。縣府公文發文太慢，且公文內容上太強硬。

提案單位：西湖鄉公所

說明：明年會依不同職務開辦課程，如公所承辦人員課程、社區理事長訓練班、社區總幹事訓練班等。公文發文縣府會再注意時效性，並即早發文告知，避免再度發生。公文內容請派員務必參加，是希望各業務承辦同仁，若業務上時間允許可派員出席課程。

決議：本案洽悉。

案由：社區皆為中年長者，對於核銷不熟悉，縣府是否補助社區專業人才計畫。

提案單位：文盛社區發展協會

說明：核銷人員訓練課程，中心今年辦理1場次。專業人才仍需由社區自行培養人員。

決議：本案洽悉。

案由：因明年4至5月為社區人員改選，又適逢近期社區關懷據點在核銷與文件表件整理，中心是否投入社區給予協助

提案單位：頭屋鄉公所

說明：社區關懷據點核銷，請公所詢問辦理據點核銷之承辦人員即可。公所也可自行辦理相關訓練課程。

決議：本案洽悉。

八、綜合座談：

九、散會：109年10月20日（星期二）上午12時30分

苗栗縣 109 年福利社區化分區聯繫會報(第 2 場次)

會議紀錄

一、時間：109 年 10 月 27 日（星期二）上午 10 時

二、地點：竹南鎮佳興社區活動中心

三、出席人員：如簽到冊

四、主席：王科長威迪

紀錄：劉惠芬

社工員劉惠芬

五、業務單位報告事項：

- （一）後龍鎮溪洲社區訂於 109 年 11 月 1 日（星期日） 於後龍鎮新港國中小學活動中心禮堂舉辦「衛生福利部 109 年度福利社區化旗艦型計畫—好事花生後龍福利社區多元培力計畫成果發表會」，敬邀各公所及社區夥伴共襄盛舉。
- （二）苗栗縣福栗社區化育成中心訂於 109 年 11 月 26 日（星期四） 召開「苗栗縣 109 年福利社區化聯繫會報」，務請公所及社區派員與會。
- （三）請公所及社區踴躍參加各場社區幹部人員教育訓練課程，未來將依不同參訓對象規劃多元、帶狀課程，並請各公所給予參訓之承辦人員公差假，未來亦會規劃登錄公務人員學習時數。
- （四）請各公所協助苗栗縣政府及苗栗縣福栗社區化育成中心加強宣導福利社區化政策。
- （五）請公所積極協助社區參與衛生福利部及縣級社區選拔工作。

六、福利社區化業務說明：由苗栗縣福栗社區化育成中心簡報。

七、提案討論：

案由：有關公所自辦小小旗艦計畫，苗栗縣福栗社區化育成中心給予的協助？

有關公文可否請縣府提早發文，以便公所可提早與社區收計畫。

提案單位：竹南鎮公所 課員 丁靖紋

說明：鄉(鎮、市)公所可自行與中心聯繫，或提供師資名單供鄉(鎮、市)公所辦理課程。行政相關流程則與縣政府聯繫；輔導則與本中心接洽即可。

縣府在業務上會注意，避免此狀況在發生。

決議：本案洽悉。

案由：有關社區觀摩，建議辦理造橋鄉至竹南佳興社區發展協會做社區交流活動。

提案單位：造橋社區發展協會 理事長江昌華

說明：竹南佳興社區發展協會 理事長 陳金鑾回應，凡辦理的活動皆留下紀錄，如社區需辦理課程，我們也提供師資名單協助辦理課程。也歡迎各社區來佳興社區做交流。

決議：本案洽悉。

八、綜合座談：

九、散會：109 年 10 月 27 日（星期二）上午 12 時

苗栗縣 109 年福利社區化分區聯繫會報(第 3 場次)

會議紀錄

一、時間：109 年 11 月 3 日（星期二）上午 10 時

二、地點：苑裡鎮立圖書館 3 樓榮利廳

三、出席人員：如簽到冊

四、主席：王科長威迪

紀錄：劉惠芬



五、業務單位報告事項：

- （一）苗栗縣福栗社區化育成中心訂於 109 年 11 月 26 日（星期四） 召開「苗栗縣 109 年社區發展業務聯繫會報」，務請公所及社區派員與會。
- （二）請公所及社區踴躍參加各場社區幹部人員教育訓練課程，未來將依不同參訓對象規劃多元、帶狀課程，並請各公所給予參訓之承辦人員公差假，未來亦會規劃登錄公務人員學習時數。
- （三）請各公所協助苗栗縣政府及苗栗縣福栗社區化育成中心加強宣導福利社區化政策。
- （四）請公所積極協助社區參與衛生福利部及縣級社區選拔工作。

六、福利社區化業務說明：由苗栗縣福栗社區化育成中心簡報。

七、提案討論：

案由：有關簡化社區核銷程序

提案單位：苑裡鎮公所

說明：苑裡鎮公所有自辦會員大會如何審查，但社區照顧關懷據點核銷課程中心是否開辦。

決議：有關社區照顧關懷據點核銷，為本府社會處老人福利科，是否開辦核銷課程，相關訊息再轉知該科承辦業務同仁。

案由：有關中心是否會至各鄉(鎮、市)開課，因社區夥伴搭車、交通較不便。

提案單位：三義鄉公所

說明：可協議公所自辦課程，由中心提供師資。

決議：本案洽悉。

案由：有關中心開課日期可提早告知讓社區供夥及早瞭解課程內容。可否提供師

資資訊予社區發展協會做運用

提案單位：平元社區發展協會

說明：可加入中心 FB 或 LINE 及早獲得資訊。未來中心建立師資資料庫於官方

網站或 FB 供運用

決議：本案洽悉。

八、綜合座談：

1、通霄鎮卓文金課長說明，社區人才自行培訓，社區會議紀錄可能有被退件，但也希望承辦人員能更精進。

2、社會行政科王威迪科長說明，社區運作的基礎召開會員大會與志工運用，亦可與中心預約何時進社區做相關輔導。

九、散會：109 年 11 月 3 日（星期二）上午 12 時

苗栗縣 109 年福利社區化分區聯繫會報(第 4 場次)

會議紀錄

一、時間：109 年 11 月 10 日（星期二）上午 10 時

二、地點：泰安鄉公所 3 樓會議室

三、出席人員：如簽到冊

四、主席：王科長威迪

紀錄：劉惠芬

社工員劉惠芬

五、業務單位報告事項：

（一）苗栗縣福栗社區化育成中心訂於 109 年 11 月 26 日（星期四） 召開「苗栗縣 109 年社區發展業務聯繫會報」，務請公所及社區派員與會。

（二）請公所及社區踴躍參加各場社區幹部人員教育訓練課程，未來將依不同參訓對象規劃多元、帶狀課程，並請各公所給予參訓之承辦人員公差假，未來亦會規劃登錄公務人員學習時數。

（三）請各公所協助苗栗縣政府及苗栗縣福栗社區化育成中心加強宣導福利社區化政策。

（四）請公所積極協助社區參與衛生福利部及縣級社區選拔工作。

六、福利社區化業務說明：由苗栗縣福栗社區化育成中心簡報。

七、提案討論：

案由：社區關懷據點共餐費用，目前由社區代墊，縣府回覆核銷至 12 月底，且

縣府核准掛牌公文尚未回覆大南社區。

提案單位：大南社區發展協會

說明：請社區先詢問公所承辦與縣府承辦同仁儘快確認核銷公文。

決議：社區關懷據點為本府社會處老人福利科，本次會議結束後，會將訊息轉答該業務承辦人員協助回覆與處理。

案由：有關農村再生雇工購料，理監事不可報所得稅，只好以志工為報稅人頭之問題。汶水老街廣場未設施公共使用椅子，來訪遊客無可休息。花架設立，推動 2 年仍未通過

提案單位：竹木社區發展協會

說明：農村在生為本府農業處休閒農業科業務；有關報稅問題，社區可先自行溝通協調。有關增設公共環境之花架設立，可協調請公所協助。

決議：本案洽悉

案由：有關社區改選問題，東盛社區未召開會員大會。

提案單位：卓蘭鎮公所

說明：卓蘭鎮公所已發文告知社區召開會員大會，仍未進行相關會議作業。

決議：本次會議結束後，再轉知縣府承辦人林育汎，通知社區召開會員大會與改選相關事宜。

八、綜合座談：

九、散會：109 年 11 月 10 日（星期二）上午 12 時

二、苗栗縣政府社會處

各單位配合辦理事項

項次	內容	說明
一	衛生福利部社區發展協會半年報、年報	(一)請公所定期填報衛生福利部半年報、年報，定期辦理社區資源盤點作業。 (二)應避免產生數據前後落差太大之情形產生(如:社區會員人數大幅減少)，倘確有數據前後落差太大之情形，公所須另以書面方式說明原因。
二	衛生福利部及所屬機關轄管或補助之公共設施使用情形清查計畫	(一)每年年底清查一次。 (二)目的係督促地方政府與設施管理機關就該部及所屬機關所轄管或補助之公共設施，進行年度清查，避免閒置，如發現有閒置情形者，則依相關規定進行列管並促其活化，以發揮效益。
三	經濟部物力調查資訊系統	請公所每季定期更新經濟部物力調查資訊系統社區活動中心項目，例如：負責人姓名、地址及聯絡電話等資訊。
四	定期更新社區發展業務人員通訊錄	請公所承辦人員及主管異動時，主動通報本府社會處社會行政科並更新通訊錄，以利公務聯繫之用。
五	社區發展協會如需申請補發備查公文時之申請方式	(一)社區常因改選備查公文未妥善保存致無法到稅務單位辦理相關作業，常直接至縣府申請備查公文影本。 (二)為避免社區夥伴舟車勞頓且提高行政效率，考量地理近便性，請社區夥伴優先向所屬鄉(鎮、市)公所依其相關規定申請公文影本。
六	請公所及社區發展	(一)分區社區發展業務聯繫會報

	協會踴躍派員參加 相關社區發展業務 會議及訓練課程	(二)全縣社區發展業務聯繫會報
		(三)社區發展業務教育訓練
七	社區發展協會運作 概況調查訪問表	(一) 請各鄉(鎮、市)公所承辦人協助函轉所轄社區發展協會填報完成社區發展協會運作概況調查訪問表 (二) 另於 109 年 12 月 15 日(星期二) 前完成所轄社區發展協會問卷數並函復本府辦理相關作業。
八	修訂苗栗縣政府社區發展工作評鑑作業要點	(一) 為配合衛生福利部社區發展工作-金卓越社區選拔計畫，擬修訂苗栗縣政府社區發展工作評鑑作業要點。 (二) 請提供修正意見並於 109 年 12 月 10 日(星期四) 前函復。
九	修訂苗栗縣福利社區化旗艦型計畫	(一)修訂重點： 1. 刪除計畫年度別。 2. 修訂領航社區資格條件之一為曾獲全國社區選拔(評鑑)<u>甲等</u>以上之社區發展協會。 3. 增訂申請衛生福利部福利社區化旗艦型計畫，獲核定補助者，得申請本府專案補助配合款。 4. 增訂於提案申請前： (1) 召開提案說明會 (2) 召開理監事聯席會議 (3) 召開提案籌備會議 5. 增訂於計畫執行期間： (1) 召開推動小組會議

		(2) 聯合提案社區須辦理期末成果展(含動態或靜態展)，由公所統籌辦理，呈現年度工作成果，與各社區進行分享與交流。 (3) 欲申請或已接受本府補助本計畫之聯合社區及公所承辦人員，應派員參加衛生福利部及本府等相關單位舉辦之相關教育研習訓練，參訓情形將作為審核該計畫之參考。 6. 增訂聯合提案社區應配合本府申請衛生福利部福利社區化旗艦型計畫、參加本縣社區發展工作選拔(評鑑)，或擔任社區提案培力輔導工作。 7. 聯合提案社區應受公所、社區育成中心及本府之督導，並參與公所統籌辦理之期末成果展。 8. 增訂提案計畫審核機制。 9. 修訂補助金額，依總積分為補助額度之依據，分列如下： (1) 總積分為 90 分以上，每一案最高補助新臺幣 50 萬元整。 (2) 總積分為 80 分以上，每一案最高補助新臺幣 40 萬元整。 (3) 總積分未達 80 分，請公所自籌辦理。 (4) 獲衛生福利部核定補助福利社區化旗艦型計畫之社區，得申請本府專案補助配合款。 (二) 本府多次接獲社區反映，雖社區具有意願或能力擔任領航社區，並辦理本縣福利社區化旗艦型計畫，惟礙於不符合曾獲得全國社區選拔（評鑑）甲等以
--	--	---

		上之社區或曾獲縣級社區選拔(評鑑)優等之社區資格，而被排除於補助對象外。 (三)爰為鼓勵轄內更多社區加入推動福利社區化工作行列，建議各鄉(鎮、市)公所自辦福利社區化旗艦型計畫，經由公所整合社區推動，增加所轄社區推動聯合社區之經驗，俾利爭取衛生福利部或本縣福利社區化旗艦型計畫。
--	--	--

社區辦理各項活動及申請經費之注意事項

- 1、 程序：社區發展協會檢具活動計畫書，請依規定經鄉（鎮、市）公所層報本府憑辦。
- 2、 事前審核原則：各鄉（鎮、市）公所於社區活動辦理日期前三週完成初審工作後，備文送達本府進行複審工作，以免影響社區權益。
- 3、 活動計畫書：請詳列辦理日期、辦理時間、地點、人數、及活動流程，其概算表金額統計或單價請以正確數字呈報。
- 4、 每一申請補助案，都須檢具由金融機構出具二個月內之自籌款證明文件。
- 5、 核銷及請款：請於活動結束後一個月內，提出相關資料向鄉鎮市公所辦理核銷及請款手續，須注意：活動總金額應含申請單位自籌之百分之五配合款。
- 6、 依「補助辦理社區發展工作實施要點」規定，每年補助各社區活動經費不得超過 10 萬元，惟若配合重大政策則不在此限；另請參照補助要點第三點第十項之不予補助項目。
- 7、 請鄉鎮市公所配合本府辦理相關活動事宜應落實執行，避免造成爭議。

志願服務

1. 志願服務主管機關及各目的事業主管機關：

- (1)主管機關：主管從事社會福利服務、涉及二個以上目的事業主管機關之服務工作協調及其他綜合規劃事項→苗栗縣政府社會處。
- (2)目的事業主管機關：凡主管相關社會服務、教育、輔導、文化、科學、體育、消防救難、交通安全、環境保護、衛生保健、合作發展、經濟、研究、志工人力之開發、聯合活動之發展以及志願服務之提昇等公眾利益工作之機關→教育處、農業處、衛生局、環保局……等(聯絡名冊如附件 1)。

2. 志願服務計畫：

- (1)志願服務計畫應包括志願服務人員之招募、訓練、管理、運用、輔導、考核及其服務項目(附件 2)。
- (2)志願服務運用者應於運用前，檢具志願服務計畫及立案登記證書影本，送主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備案，並應於運用結束後二個月內，將志願服務計畫辦理情形函報主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備查；其運用期間在二年以上者，應於年度結束後二個月內，將辦理情形函報主管機關及志願服務計畫目的事業主管機關備查。
- (3)志願服務運用者為各級政府機關、機構、公立學校或志願服務運用者之章程所載存立目的與志願服務計畫相符者，免於運用前申請備案。但應於年度結束後二個月內，將辦理情形函報主管機關及該志願服務計畫目的事業主管機關備查。

3. 志工訓練：

- (1)志工基礎訓練：共計 6 小時
 - i. 志願服務內涵及倫理(2 小時)
 - ii. 志願服務法規之認識(2 小時)
 - iii. 志願服務經驗分享(2 小時)
- (2)社會福利類志工特殊訓練：共計 6 小時
 - i. 社會福利概述(2 小時)
 - ii. 社會資源與志願服務(1 小時)

iii. 運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)(2 小時)

iv. 綜合討論(1 小時)

(3)其他領域之特殊訓練：由各目的事業主管機關或各志願服務運用單位依其個別需求自行訂定。

4. 志願服務紀錄冊：

(1)志工完成志工基礎訓練及特殊訓練後，由社區發展協會向各目的事業主管機關辦理。

(2)每位志工僅需 1 本志願服務紀錄冊，無須重複申請；志工於多單位進行服務，不同領域之特殊訓練未完成者，服務時數不予採計。

(3)登錄之服務時數指實際提供服務之時數。



5. 志工保險：

(1)志願服務運用單位應為志工辦理意外事故保險。

(2)本府各目的事業主管機關可協助「領有志願服務紀錄冊」之志工免費辦理志工納保作業；社區照顧關懷據點可洽社會處老人福利科，社區環保志工隊可洽環保局。

6. 志願服務榮譽卡：

(1)志工服務年資滿 3 年，服務時數達 300 小時，得向苗栗縣志願服務推廣中心申請核發。

(2)憑卡進入公立風景區、未編定座次之康樂場所及文教設施免費。

(3)期限 3 年，期限屆滿須重新申請，服務時數不得重複計算。

(4)核發工作天為 7 至 14 日。



志願服務榮譽卡

貼
相
片
處

姓 名：

有效期限：【樣張】

編 號：

發給單位：苗栗縣政府

注意事項：

- 一、志工服務年資滿三年，服務時數達三百小時以上者，得檢具一吋半身照片二張、服務紀錄冊影本及相關證明文件向地方主管機關申請志願服務榮譽卡。
- 二、志願服務榮譽卡使用期限為三年，期限屆滿後，志工得檢具前開相關文件重新申請。
志工依前項規定重新申請志願服務榮譽卡，其服務年資及服務時數不得重複計算。

持卡人出生年月日：

國民身份證統一編號(或護照號碼)：

【樣張】

苗栗縣政府志願服務各目的事業主管機關聯絡資訊

目的事業主管機關	承辦人	聯絡電話	傳真電話	電子信箱
社會處	簡慈恩 (社會行政科)	559328	337896	tzuen4928@ems.miaoli.gov.tw
	詹采碧 (老人福利科)	559647	355329	grace08150330@ems.miaoli.gov.tw
民政處	黃鈺琄 (戶政科)	370576	359963	jfish627@ems.miaoli.gov.tw
教育處	徐淑晴 (圖書資訊科)	350887	358705	nicole.hsu@ems.miaoli.gov.tw
	陳凱琳 (社會教育科)	559691	324626	rhapsodyr@ems.miaoli.gov.tw
	高志偉 (社會教育科)	559689	324626	ohmyga0517@webmail.mlc.edu.tw
家庭教育中心	李靜慧	350746	377350	sandylee20132013@ems.miaoli.gov.tw
體育場	謝秀琴	260434	261945	chin1125@webmail.mlc.edu.tw
農業處	黃瑤娜 (農漁會輔導科)	559751	371416	yaonah53@ems.miaoli.gov.tw
動物保護防疫所	黃宜凡	320049-207	356438	yfhuang1119@gmail.com
計畫處	童姿穎 (為民服務科)	327619	559969	ml60450@ems.miaoli.gov.tw
政風處	黃炫芬 (財產申報科)	558353		fanny5026@ems.miaoli.gov.tw
工商發展處	謝佩蓉 (工商科)	559882	326185	jung@ems.miaoli.gov.tw
勞工及青年發展處	張入心 (勞工服務科)	559136	364548	miaoli_1081024@ems.miaoli.gov.tw
警察局	莊振豪	331487	366333	gladiator1857@mail.mpb.gov.tw
衛生局	吳方婷 (企劃科)	558230	558208	mlh314@tcmail.mohw.gov.tw
長期照護管理中心	馮偲閔	558321	559484	mlh224@tcmail.mohw.gov.tw
毒品防制及心理衛生中心	張淑娥	558390	558186	mlh568@tcmail.mohw.gov.tw
環境保護局	邱惠修	558558-113	726200	hhchiu@mail.mlepb.gov.tw
文化觀光局	劉慧珠 (展演藝術科)	352961-612	331131	x04@mlc.gov.tw
稅務局	林彥汝	328222	333866	serv@mlatax.gov.tw
原住民族事務中心	張潔	559220	356681	a374600@yahoo.com.tw
志願服務推廣中心	蘇韻蓉	374809	375223	su@icrctw.com
	林悅凌	269116	375223	mvolorg@gmail.com

(運用單位名稱) 志願服務計畫 (範例)

壹、依據：志願服務法暨相關規定。

貳、目的：為推廣苗栗縣「志在服務，願你加入」之志願服務精神，○○○○○○○○○○○○，爰辦理本案計畫。

參、計畫期程：○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日止。

肆、服務項目及內容：(應符合運用單位章程所列之宗旨、目的及任務)

一、○○○○

二、○○○○

三、○○○○

伍、服務時間：每日○○○○○○，視實際需要分配及調度。

陸、服務地點：

一、○○○○……(○○縣或○○社區或○○學校等)

二、○○○○……(○○縣或○○社區或○○學校等)

柒、志工招募對象：

捌、志工訓練方式：為提昇志願服務工作品質，保障受服務者之權益，對志工辦理下列志工教育訓練，或協助志工於台北 e 大網站進行線上學習：

一、基礎訓練：

訓練期滿發給結業證明書，訓練時間(共計 6 小時)及課程如下：

(一)志願服務內涵及倫理(2 小時)

(二)志願服務法規之認識(2 小時)

(三)志願服務經驗分享(2 小時)

二、社會福利類特殊訓練：

訓練期滿發給結業證明書，訓練時間(共計 6 小時)及課程如下：

(一)社會福利概述(2 小時)

(二)社會資源與志願服務(1 小時)

(三)運用單位業務簡介及工作內容說明(含實習)(2 小時)

(四)綜合討論(1 小時)

三、在職訓練：(運用單位尚未規畫辦理志工在職訓練者可刪除本條)

為強化志工專業知能，精進服務品質，以維護民眾權益，爰辦理志工在職訓練；

訓練時間及課程如下：

(一)○○○○○○(○小時)

(二)○○○○○○(○小時)

玖、志工之權利義務：

一、志工應有以下權利：

- (一)接受足以擔任從事工作之教育訓練。
- (二)一視同仁，尊重其自由、尊嚴、隱私及信仰。
- (三)依據工作性質與特點，確保在適當之安全與衛生條件下從事工作。
- (四)獲得從事服務之完整資訊。
- (五)參與所從事之志願服務計畫之擬定、設計、執行及評估。

二、志工應有以下義務：

- (一)遵守倫理守則之規定。
- (二)遵守運用單位訂定之規章。
- (三)參與運用單位所提供之教育訓練。
- (四)妥善使用志工服務證。
- (五)服務時，應尊重受服務者之權益。
- (六)對因服務而取得或獲知之訊息，保守秘密。
- (七)拒絕向受服務者收取報酬。

壹拾、志工之待遇：志工應屬無給職，並應為志工辦理意外事故保險，必要時，並得補助交通、誤餐及特殊保險等經費。

壹拾壹、志工之管理及輔導：

一、志工服勤時間必須簽到退。

二、定期召開志工相關會議：(運用單位未辦理志工相關會議者可刪除)

- (一)每○召開 1 次志工大會。
- (二)每○召開 1 次志工督導會議。
- (三)每○召開 1 次志工幹部會議。

三、志工隊得依工作需要設置下列各組：(運用單位可自行規劃工作組別)

- (一)組訓組：負責志工之招募訓練、組織編隊及資料管理等有關事宜。
- (二)輔導組：負責志工之任務分配、輔導考核及團康聯誼等有關事宜。
- (三)行政組：負責志願服務隊之文書、庶務、會計及出納等有關事宜。

(四)活動組：負責志願服務工作之規劃及執行。

- 四、建立志工完整基本資料，並確實於衛生福利部志願服務資訊整合系統定期更新；指定專責人員督導及記錄志工之出勤、服務態度、服務項目、優良事蹟等事宜，以有效管理志工服務績效。
- 五、對於依志願服務法完成教育訓練從事志願服務之志工，發給志願服務證(運用單位未製發志工服務證者可刪除)，並協助志工申請志願服務紀錄冊，並給予登錄服務時數。志願服務紀錄冊由志工使用及保管，不得轉借、冒用或不當使用；有轉借、冒用或不當使用情事者，應予糾正並註記，其服務紀錄不予採計，轉換志願服務運用單位時，紀錄冊應繼續使用，有損壞或遺失情事者，志工得申請補發。
- 六、志工服務證包括志願服務標誌、志工姓名、照片、發給服務證之單位、編號等，由本會製發及管理。(運用單位未製發志工服務證者可刪除本條)
- 七、志願服務紀錄冊之管理依照衛生福利部「志願服務證及服務紀錄冊管理辦法」辦理，並每○登錄服務時數。

壹拾貳、志工之考核：

- 一、定期考核志工之服務績效；對服務成績特優志工，選拔楷模加以獎勵；對不適任之志工予以輔導，必要時得收回服務證，並註銷證號。
- 二、志工依運用單位之指示進行志願服務時，因故意或過失不法侵害他人權益者，由本會負損害賠償責任。志工有故意或重大過失時，本會對其有求償權。

壹拾參、志工之獎勵：

- 一、志願服務年資滿1年，服務時數達150小時以上者，得向本會申請認證服務績效及發給志願服務績效證明書。
- 二、本會協助符合獎勵資格之志工申請衛生福利部、苗栗縣政府及志工相關之志願服務獎勵，並協助服務時間滿3年、服務時數達300小時之志工申請志願服務榮譽卡。

壹拾肆、本計畫應於每年結束後二個月內，將辦理情形分別函報主管機關(苗栗縣政府社會處)暨目的事業主管機關備查。

壹拾伍、本計畫倘有未盡事宜得隨時修正之。

苗栗縣志願服務推廣中心

(一) 中心簡介：

苗栗縣志願服務推廣中心自 108 年 1 月起由「社團法人苗栗縣創栗協會」辦理，服務地點設於苗栗縣經國路 4 段 79 號（苗栗縣立體育場旁），期許透過專業的服務，共同營造苗栗縣成為一座幸福的志工城市。主要服務項目如下：

1. 志願服務宣導及招募：

- (1) 辦理全縣性志願服務宣導活動。
- (2) 結合苗栗縣政府、本縣學校、社區辦理之活動進行志願服務宣導並招募志工。
- (3) 辦理全縣志工大會師暨績優志工頒獎典禮活動。

2. 志願服務教育訓練：

- (1) 辦理志工基礎訓練、社會福利類特殊訓練、成長訓練、領導訓練、督導訓練、衛生福利部資訊整合系統教育訓練、災害防救志工訓練、各目的事業主管機關承辦人員教育訓練等志願服務教育訓練。
- (2) 開發、協助、輔導志願服務運用單位於本縣 18 鄉鎮市辦理志願服務教育訓練課程，並每月彙整各單位教育訓練課程後公布周知。

3. 志願服務輔導及管理：

- (1) 辦理社會福利類及綜合類志願服務紀錄冊之請領及榮譽卡之核發。
- (2) 提供志願服務業務諮詢服務。
- (3) 輔導本縣志願服務運用單位運作，進行培力工作。
- (4) 輔導本縣各志願服務運用單位登錄志願服務資訊系統建置資料(資訊系統到宅服務)，並定期更新。
- (5) 建置並運用志願服務推廣中心官方網站、FB、Line 或其他通訊軟體，以強化志工業務交流與資訊傳達。

4. 志願服務志工運用：配合苗栗縣政府各項活動動員志工協助。

5. 志願服務統計及文獻：

- (1) 建立本縣志願服務數據資料庫，辦理志願服務運用單位資源盤點。
- (2) 協助統計志工人力資源基本資料、志工人數與服務成果等數據。
- (3) 出版志願服務季刊(貓裏志工季刊)。

(4)配合苗栗縣政府重大活動發布志願服務等相關訊息。

6. 其他資源開發與協調事項

(1)每年辦理全縣志願服務聯繫會報。

(2)每年辦理社會福利類社團聯繫會報。

(3)配合衛生福利部及本府政策開發及辦理青年、高齡者、家庭、企業、社區或一日志工等志願服務創新推動方案。

(4)持續進行本縣志願服務榮譽卡特約商店召募及運作機制。

(二)服務時間：

周一至周五上午 8：30 至下午 5：30（中午 12:00 至 13:00 休息 1 小時）

(三)連絡方式：

1. 承辦人：蘇韻蓉社工員、林悅凌行政人員

2. 電話：037-374809

3. 傳真：037-375223

4. 地址：苗栗市經國路 4 段 79 號(苗栗縣立體育場旁)

5. 電子信箱：mvolorg@gmail.com

6. 苗栗縣志願服務推廣中心官方網站：<http://www.mvol.org.tw/>

7. 苗栗縣志願服務推廣中心 Facebook 粉絲專頁、Line 官方帳號 QR code：



志願服務統計及文獻

- 1、建立本縣志願服務數據資料庫，辦理志願服務運用單位資源盤點作業。
- 2、協助統計志工人力資源基本資料、志工人數與服務成果等數據。
- 3、出版志願服務季刊（貓裏季刊）。
- 4、配合苗栗縣政府重大活動發布志願服務等相關訊息。

其他資源聯繫與協調事項

- 1、每年辦理全縣志願服務聯歡會報。
- 2、每年辦理社會福利類社團聯歡會報。
- 3、配合衛生福利部及苗栗縣政府執行政策及辦理青年、高齡者、家庭、企業、社區或一白志工等志願服務創新推動方案。
- 4、持續進行本縣志願服務榮譽卡特約商店招募及運作機制。

服務時間

週一至週五 8:30~17:30

聯絡方式

電話：037-374809
傳真：037-375223
E-Mail：mvolorg@gmail.com
官網：www.mvol.org.tw



LINE官方帳號



FACEBOOK粉絲專頁



苗栗縣志願服務推廣中心



廣告

「苗栗縣志願服務推廣中心」於民國92年成立，主要服務苗栗縣政府、志願服務運用單位、志工及有興趣參與志願服務之民眾。



- ※苗栗(Miaoli)的英文字母M字為主題，表達此標誌代表之地域性。
- ※M字為兩人、愛心、微笑的意象，象徵志願服務之志工具備耐心、細心、貼心的微笑服務。
- ※紅色代表助人，指熱忱、奉獻、給人溫暖祥和之感。

主要服務項目如下：

志願服務宣導及招募

- 1、辦理全縣性志願服務宣導活動。
- 2、結合苗栗縣政府、本縣學校、社區辦理之活動進行志願服務宣導並招募志工。
- 3、辦理全縣志工大會師暨績優志工頒獎典禮活動。

志願服務教育訓練

- 1、辦理志工基礎訓練、社會福利類特種訓練、成長訓練、領導訓練、督導訓練、衛生福利部資訊整合系統教育訓練、災害防救志工訓練、各目的事業主管機關承辦人員教育訓練等志願服務教育訓練課程。
- 2、開發、協助、輔導志願服務運用單位於本縣18鄉鎮市辦理志願服務教育訓練課程，並每月彙整各單位教育訓練課程表公布週知。

志願服務輔導及管理

- 1、辦理社會福利類及綜合類志願服務紀錄冊申請及榮譽卡之核發。
- 2、提供志願服務業務諮詢服務。
- 3、輔導本縣志願服務運用單位運作，進行培力工作。
- 4、輔導本縣各志願服務運用單位登錄志願服務資訊系統建置資料，並定期更新。
- 5、建置並運用志願服務推廣中心官方網站、FB、Line官方帳號或其他通訊軟體，以強化志工業務交流與資訊傳播。

志願服務志工運用

配合各項活動動員志工協助。



(三) 志願服務政策宣導

(一) 社區發展協會向本府申請經費辦理各項活動，得配合將志願服務宣導內容（如志願服務精神標語、徽示、QR code 等）放入活動背板、宣導品及相關資料內，協助推廣志願服務精神，並共同推動社區福利化工作。

(二) 宣導內容建議：

1. 苗栗縣志願服務「志在服務，願你加入」精神標語。

2. 苗栗志願服務推廣中心 FB 粉絲專頁：

(1) 網址：<https://www.facebook.com/ml.volunteer/>

(2) QR code：



3. 苗栗縣志願服務推廣中心 Line 官方帳號：

(1) 網址：<https://line.me/R/ti/p/%40yye8078e>

(2) QR code：



(三) 宣導徽示及單張：

1. 志願服務徽示：



2. 志願服務宣傳單張：



苗栗縣志願服務推廣中心

什麼是志工？

出於自由意志，不以報酬為目的，願提供各項輔助服務的人



如何當志工？

- ① 找領域和單位
- ② 完成教育訓練
(基礎+特殊)
- ③ 領取紀錄冊
- ④ 開始服務



去哪兒做志工？

社區、學校、圖書館
醫院、衛生所、藝文中心及動物收容所等



志工要完成什麼訓練？

基礎訓練
+
服務領域的特殊訓練



志願服務紀錄冊是什麼？

- ① 登載服務時數
- ② 1人1冊
- ③ 1冊1號



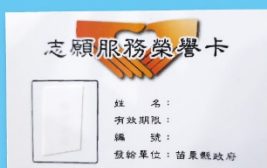
志工有保險嗎？

有，應為志工投保
意外事故保險



志願服務榮譽卡是什麼？

服務年資滿3年
+
服務時數達300小時
(公立風景區免費入場)



志工有獎勵嗎？

苗栗縣政府每年辦理
表揚獎勵活動，感謝
志工
長期投入
志願服務



想知道更多志工相關的資訊！

請搜尋：

苗栗縣志願服務推廣中心



志在服務



願你加入

廣告

(四) 貓裏志工季刊徵稿啟示

「貓裏志工季刊」是為了鼓勵志工夥伴，紀錄服務過程中的各種心情點滴，相互分享心得、交流心情，我們非常需要各位伙伴們分享熱情，將您對服務的熱忱，做為捲動社會大眾投入志願服務的動力，一同打造苗栗成為幸福的「志工家園」。

(一) 徵稿內容：

1. 專欄文章／邀請學者投稿：志願服務相關議題。
2. 活動紀實／凡參與志願服務相關活動之報導、心得、課程分享等。
3. 志工團隊／各類別團隊介紹、團隊活動心得花絮等。
4. 經驗分享／參與志願服務經驗、心得與分享。
5. 志工招募／各目的事業所屬志工隊，志工招募訊息刊登。

(二) 稿件格式：

1. 投稿字數：1,500 字以內。
2. 投稿文章另附照片 3-4 張。請以夾帶圖檔方式提供電子檔。

(三) 投稿方式：

1. 請將您的稿件及照片電子檔 E-mail 至 mvolorg@gmail.com 投或郵寄至
【36054 苗栗市經國路四段 79 號 苗栗縣志願服務推廣中心 收】，主旨
請註明【貓裏志工季刊】(照片電子檔請另寄 E-mail)
2. 聯絡電話：037-374809

(四) 版權聲明：

1. 投稿前請確定您的著作無侵權之虞，遵守著作權之規範及學術倫理。
2. 投稿稿件是要未曾出版或發表過的文章，其版權屬於苗栗縣政府、本中心與作者所共有、複製、散佈及轉載，需經文章作者同意。
3. 倘投稿者不接受潤稿服務，請另行註明。

(五) 注意事項：

1. 來信請註明真實姓名、聯絡電話(手機)、聯絡地址。
2. 稿件一經刊載，稿費以每字(含標點符號)0.63 元計算。

貓裏志工季刊徵稿啟示

徵稿內容

- ◎專欄文章/邀請就志願服務相關議題投稿
- ◎活動紀實/參與志願服務相關活動之報導、心得分享等
- ◎志工團隊/各類別團隊介紹、團隊活動心得花絮等
- ◎經驗分享/參與志願服務經驗、心得與分享
- ◎志工招募/志工招募訊息刊登

稿件格式

- ◎投稿字數：1,500字以內
- ◎投稿文章另附照片3-4張
請以夾帶圖檔方式提供
照片電子檔。

投稿方式

- ◎請將您的稿件及照片電子檔寄至：mvolorg@gmail.com；
主旨請註明【貓裏志工季刊】
- ◎相關問題請洽苗栗縣志願服務推廣中心：電話037-374809

注意事項

- ◎稿件一經刊載，稿費以每字(含標點符號)0.63元計算。
- ◎來信請註明真實姓名、聯絡電話、聯絡地址。
- ◎投稿前請確定著作無侵權之虞，遵守著作權法之規範及學術倫理。

肆

討論提案

討論提案

提案一

提案單位：社會處

案由：有關訂定本縣「輔導社區發展協會會務運作權責分工表」1案，
提請討論。

說明：

一、依社區發展工作綱要第3條規定略以：「本綱要所稱主管機關：在中央為衛生福利部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府；在鄉（鎮、市、區）為鄉（鎮、市、區）公所。」

二、現行各類開會通知單或會議紀錄，多由社區發展協會報請各鄉（鎮、市）公所轉陳本府備查，且各公所轉陳情形不一。爰擬透過訂定「輔導社區發展協會會務運作權責分工表」，以明定縣府、公所及社區之應辦事項、權責，俾利依上開綱要所訂，明確區分本府與鄉（鎮、市）公所所屬權責外，亦有利各方遵循，以減少繁複的行政程序，提升行政效能。

辦法：訂定本縣「輔導社區發展協會會務運作權責分工表」（草案如後附），明確區分本府、鄉（鎮、市）公所及社區之應辦事項與權責。

決議：

提案二

提案單位：苗栗縣福栗社區化育成中心

案由：有關建立苗栗縣建立社區分級制度暨培力策略1案，提請討論。

說明：苗栗縣政府除了積極推動各項福利社區化政策外，也重視對社區發展協會的培力工作，透過本縣福栗社區化育成中心建立社區分級制度，並依據分級制度，施以個別化培力策略，提升其會務、財務、業務（以福利社區化工作為主）之運作，使社區發展協會推動福利

社區化的功能趨於健全。

辦 法：

期程	執行內容
6 至 9 月	苗栗縣福栗社區化育成中心建立苗栗縣社區分級制度及提供社區發展協會分級調查表
10 月至 11 月	苗栗縣政府承辦業務依照社區分級制度進行全縣社區初步分級
12 月	苗栗縣政府承辦業務將全縣社區初步分級資訊函發至公所，協請公所確認所轄社區分級定位及評估修正。
	公所分級評估完成後回覆縣府承辦業務。
	縣府承辦業務將分級調查表轉交育成中心彙整並完成苗栗縣社區分級。
	苗栗縣政府（社會處）函發公所轉知所轄社區所屬分級，並公告於本縣福栗社區化育成中心網站。
	苗栗縣各社區發展協會可依分級制度向本縣福栗社區化育成中心提出相關培力申請(社區培力服務申請表如附件)。

決 議：

苗栗縣輔導社區發展協會會務運作權責分工表(草案)

種類	社區團體應辦事項	應辦事項			法規依據
		社區發展協會	鄉鎮市公所	縣政府	
會議	1. 會員大會及理監事會議開會通知。 (會議種類、時間、地點連同議程)。	(一) 召開大會 15 日前報備 (二) 召開理、監事會議 7 日前報備。 (三) 緊急會議之報備期限的得縮短。	備妥		人團法(26) 督導實施法(5)
	2. 一般會員大會紀錄及理監事會議紀錄報核。	開會後 30 日內報備。	備查並副知縣政府		督導實施辦法(5)
	3. 選舉前最後一次理監事會議記錄。	開會 30 日內且於召開大會十五日前將會議紀錄及會員名冊報備。	備查並副知縣政府		督導實施辦法(5)
	4. 選舉屆次的會員大會紀錄。	除會議記錄外，另含改選後之理監事名冊及移交清冊等相關應備文件。	層轉縣政府	核備並核發理事長當選證書	選舉罷免辦法(5) 督導實施辦法(4)(5)
	5. 舉行臨時監事會辦理財務查核。	召開會議 7 日前報核。	層轉縣政府	核准(定)	財務處理辦法(34)
選舉	6. 延期改選理、監事	理監事任期屆滿 1 個月內報核。	層轉縣政府	核准(定)	選舉罷免辦法(33)
	7. 延期改選理事長、常務理事、常務監事。	大會閉會後 15 日內報核。	層轉縣政府	核准(定)	選舉罷免辦法(20)
	8. 理監事通訊選舉辦法。	理事會通過後報核(章程應載明得隔屆辦理通訊選舉)。	層轉縣政府	核准(定)	選舉罷免辦法(35)
會務	9. 設立分支機構(辦事處)及其組織類別。	理事會通過後報核。 (若涉及章程之組織修訂則須經會員大會同意)。	層轉縣政府	核准(定)	人團法(6) 督導實施辦法(12)
	10. 團體合併成分立。	大會通過。	層轉縣政府	核准(定)	人團法(56)
	11. 團體合併分立，其權利義務事項之承受移轉辦法。	大會通過後報核。	層轉縣政府	核准(定)	督導實施辦法(17)
	12. 會址變更	理事會決議通過後報備。	層轉縣政府	核備	
	13. 圖記啟用	訂製圖記並將印模報備啟用日期	層轉縣政府	核備	

14. 會員人數超過三人以上，批選代表召開代表大會，其地區之話分級應選代表名額之分配辦法。	批選代表前由理事會通過後報核。(章程應載明分區選舉辦法)	層轉縣政府	核備	人團法(13) 人團法(28) 選舉罷免辦法(40)
15. 入會費、常年會費、事業費、會員捐款之繳納數額及方式。	大會通過後報核。	核備並副知縣政府		人團法(33) 財務處理辦法(17)
16. 申請延長整理期限。	指定召集人後3個月內報核。	層轉縣政府	核准(定)	督導實施辦法(20-1)
17. 預決算報告 (1)年度計畫表、收支預算表、工作人員待遇表。 (2)年度工作報告、收支決算表、現金出納表、資產負債表、財產目錄、基金收支表。	(一)年度開始前2個月內，由理事會編造，提經大會通過後報核，因故未如期召開大會者，先經理事聯席會通過。 (二)年度終了後2個月內由理事會編造，送請監事會審核，提經大會通過後並於3月底前報核。因故未能如期召開大會者，先經監事聯席會通過。	核備並副知縣政府		人團法(34) 財務處理辦法(12)(18) 財務處理辦法(13)
18. 法人登記證書影本。	辦妥法人登記後報核。	備查並副知縣政府		人團法(11)
19. 章程、選任職員簡歷冊之異動。	異動後30日內報核。	層轉縣政府	核備	人團法(54) 選舉罷免辦法(43)
20. 工作人員解聘雇。(含總幹事)	理事會通過後報備	備查並副知縣政府		工作人員管理辦法(4)(7)
21. 各種財務檔案保管年限之延長。	理、監事會通過後報備。	備查並副知縣政府		財務處理辦法(29)

伍

附件

衛生福利部社區發展工作-金卓越社區選拔計畫

106 年 9 月 4 日衛部救字第 1061363322 號函頒

107 年 11 月 16 日衛部救字第 1071363958 號函修正

109 年 3 月 17 日衛部救字第 1091360732 號函修正

一、為鼓勵社區發展協會健全組織，推動社區福利服務，增進公民參與，提升居民福祉，展現自主、活力、幸福、永續之社區精神，發展出共同的永續發展目標願景，選拔服務績效良好或貢獻卓著之社區發展協會予以表揚，特制定本計畫。

二、辦理單位

(一)主辦單位:衛生福利部(以下簡稱本部)

(二)協辦單位:

1. 各直轄市、縣(市)政府。

2. 各鄉(鎮、市、區)公所。

三、選拔對象及標準

(一)選拔對象:曾獲直轄市政府、縣(市)政府評選為績優，且會務、財務正常運作，自願參與本部選拔之社區發展協會，依下列組別參加評選：

1. 績效組：未曾獲本部(含組織改制前之內政部)評選為優等或甲等之社區發展協會，或 93 年(含)前曾獲內政部社區發展工作評鑑為優等或甲等，且經縣(市)政府於最近二年內重新選為績優之社區發展協會。

2. 卓越組：

- (1) 卓越獎:最近三年度以前曾獲本部評選為績效組優等或甲等，再次參加評選之社區發展協會。
- (2) 銅質卓越獎:最近二年度以前曾獲本部評選為卓越獎之社區發展協會。
- (3) 銀質卓越獎:最近二年度以前曾獲本部評選為銅質卓越獎之社區發展協會。
- (4) 金質卓越獎:最近二年度以前曾獲本部評選為銀質卓越獎之社區發展協會。

(二) 選拔社區發展協會名額：

1. 績效組：以直轄市、縣（市）轄內運作正常之立案社區發展協會數計算，報名參加本部選拔其名額基準如下：

- (1) 五十個社區以下者：一個社區。
- (2) 五十一個以上至二百個社區者：至多二個社區。
- (3) 二百零一個以上至三百五十個社區者：至多三個社區。
- (4) 三百五十一個以上社區者：至多四個社區。

2. 卓越組：各獎項每直轄市、縣(市)至多遴報二個社區。

四、選拔組織：中央主管機關為辦理社區選拔，應設選拔小組。選拔小組得分組，邀請專家學者、社區實務工作者(社區實務工作者至少一名)擔任選拔委員。並置領隊一人，由本部指派人員擔任，工作人員由相關業務人員擔任。

五、選拔項目

(一) 績效組:以附件所列主題自選三項，其中至少一項為推動福利

社區化工作（應詳列推動之過程及方法，並結合地方特色或需求發展出創新特色），並檢具相關資料參加選拔。績效組之績效表詳如附表一。

（二）卓越組：以附件所列主題自選三項，其中至少二項為推動福利社區化工作（應詳列推動之過程及方法，並結合地方特色或需求發展出創新特色），並應就其近年來（卓越獎為近三年來；銅質、銀質、金質卓越獎為近二年來）卓越特色業務推動之具體成果，並檢具相關資料參加選拔。卓越組之績效表詳如附表二。

六、選拔方式及時間

（一）選拔方式：分北部地區組及南部地區組，分年分區辦理選拔。

（二）選拔期程及評選程序：

1. 第一階段（自評及初選）：

（1）參加選拔之社區發展協會應依選拔標準先作自評，並於每年五月三十一日前送鄉（鎮、市、區）公所。

（2）鄉（鎮、市、區）公所依實際輔導情形及社區發展協會所填報之自評表辦理初選，成績優良者（八十分以上），並於每年六月十日前報請直轄市、縣（市）政府參加複選。

2. 第二階段（複選）：直轄市、縣（市）政府辦理複選後，檢附社區檢核表（附表三）及相關資料，於每年六月二十日前依所定名額函送本部決選。

3. 第三階段（本部決選）：

- (1) 績效組:由選拔小組就書面資料審查外，並辦理實地評選。
- (2) 卓越組:由選拔小組就書面資料審查外，得擇優辦理實地評選。
- (3) 選拔實施期程及實地評選程序由本部於每年六月三十日前函知直轄市、縣市政府轉知所轄參加選拔社區發展協會。

七、獎勵

(一) 卓越組:參加選拔社區發展協會成績達九十分以上者。

1. 金質卓越獎:發給獎牌及獎勵金最高新臺幣十萬元，名額以一名為限。
2. 銀質卓越獎:發給獎牌及獎勵金最高新臺幣八萬元，名額以二名為限。
3. 銅質卓越獎:發給獎牌及獎勵金最高新臺幣五萬元，名額以三名為限。
4. 卓越獎:發給獎牌及獎勵金最高新臺幣三萬元，名額以十名為限。

(二) 績效組

1. 優等獎:績效組參加選拔社區發展協會成績九十分以上者為優等，發給獎牌及獎勵金最高新臺幣十五萬元，名額以十名為限。
2. 甲等獎:績效組參加選拔社區發展協會成績八十分以上未滿

九十分者為甲等，發給獎牌及獎勵金最高新臺幣十萬元，名額以十二名為限。

3. 服務與創新獎：配合本部施政方針推動方案有顯著績效者，或辦理創新方案有具體成效者（每協會以一項為限），發給獎牌及獎勵金最高新臺幣三萬元。

（三）直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市、區）公所所轄參加選拔社區發展協會成績（或平均成績）優良，各機關相關人員之獎勵，得參照下列原則辦理：

1. 成績評列優等獎或卓越組各獎項者，記功二次者二名、記功一次者三名、嘉獎二次者二名、嘉獎一次者三名。
2. 成績評列甲等者，記功一次者二名、嘉獎二次者二名、嘉獎一次者三名。
3. 成績評列服務與創新獎者，嘉獎一次者二名。

（四）榮獲卓越組各獎項之社區發展協會其理事長及總幹事，得頒給獎牌或獎狀，以肯定其服務貢獻。

八、獲選卓越組或績效組各獎項之社區發展協會，各級主管機關得指定其辦理示範觀摩、巡迴分享及扮演社區輔導角色。

九、本計畫得委託相關專業團體辦理，本計畫經奉核定後實施。

附件

社區發展業務選拔項目主題

一、 推展福利社區化工作：

- (一) 辦理老人福利措施。
- (二) 辦理長期照顧(日間托老、喘息服務等)服務。
- (三) 辦理兒童及少年福利措施。
- (四) 辦理兒童及少年保護、家庭暴力等初級預防工作。
- (五) 辦理脆弱家庭兒少社區支持服務方案。
- (六) 辦理曝險少年陪伴服務方案。
- (七) 辦理身心障礙者福利措施。
- (八) 辦理婦女福利措施。
- (九) 辦理社會救助服務措施。
- (十) 辦理志願服務推動方案、高齡志工推動方案。
- (十一) 其他。

二、 推展社區發展工作：

- (一) 社區活動中心興(修)建與各項公共設施之維護及管理。
- (二) 社區綠化及美化。
- (三) 鄉土文化、民俗技藝維護及發揚。
- (四) 辦理社區藝文活動。
- (五) 推動社區守望相助。
- (六) 辦理社區成長教室活動。
- (七) 設置福利服務工作小組，運用社會資源辦理社區福利服務工作。
- (八) 運用志願服務推動社區建設工作。
- (九) 社區環境衛生改善及處理。

(十) 推展社區全民運動。

(十一) 社區防災備災。

(十二) 其他。

三、 社區創新、自發工作。

四、 卓越特色

(一) 環境永續:社區對於環境景觀及環保生態的持續運作且績效卓著。

(二) 經濟永續:

1. 社區對於產業發展、食農(漁)教育、循環經濟、綠色經濟、共享經濟的持續運作且績效卓著。

2. 推動社區發展工作能結合青年族群共創社會企業及合作社等組織，發揮地方創生的精神。

(三) 社會永續:

1. 落實公民參與、重視弱勢族群，對於多元文化、性別、年齡等能融入社區方案及活動中，並有具體成果。

2. 擔任福利化社區旗艦型計畫領航社區，陪伴其他社區成長並有具體成果。

附表一

績效組

省 縣（市）鄉（鎮市區）

社區發展協會 年度社區發展業務推動績效表

市 區

自選項目	配 分	社 區 自 評 數 分	鄉（鎮市區）公所 初選分數	直轄市、縣（市）政府 複選分數	衛生福利 部 決選分數
一、推動福利社區化工作-0000 福利措施	40 分				
二、	30 分				
三、	30 分				

備 註：

- 一、各項檔案請詳附辦理成果照片、文件資料、統計圖表及特色績效，於實地訪查時提供佐證。
- 二、本表採 A4 直式橫書方式，摘要報告表格如不敷使用，請自行調整繕印，編碼後裝訂成冊。
- 三、自選業務三項，請填寫業務名稱，其中至少須有一項為推動福利社區化工作項目。
- 四、績效表各欄位(如:經費使用、人力運用等)應詳填；社區請於實地考核簡報說明社區會務及財務狀況、會員人數、志工數等。

直轄市、縣（市）政府複選評語：

社區基本資料：

(頁次)

項目	配 分	社 區 自 評 數 分	鄉(鎮)公所 初選分數	直轄市、縣 (市)政府 複選分數	衛 生 福 利 部 決 選 分 數
推動福利社區 化工作-0000 福 利措施	40 分				
工作子項	工作內容、辦理過程 及推動方法(結合社 區資源及居民參與 情形(含社區志工))	辦理成效 (含是否符合民眾需 求、居民反應情形、創 新業務特色等)		經費使用情形	

(頁次)

自選業務二	配 分	社 區 自 評 數 分	鄉（鎮）市公所 初審分數	直轄市、縣 （市）政府 複選分數	衛 生 福 利 部 決 選 分 數
	30 分				
工作子項	工作內容、辦理過程 及推動方法(結合社 區資源及居民參與 情形(含社區志工))		辦理成效 (含是否符合民眾需 求、居民反應情形、創 新業務特色等)		經費使用情形

(頁次)

自選業務三	配 分	社 區 自 評 數 分	鄉（鎮）市公所 初選分數	直轄市、縣 （市）政府 複選分數	衛 生 福 利 部 決 選 分 數
	30 分				
工作子項	工作內容、辦理過程 及推動方法(結合社 區資源及居民參與 情形(含社區志工))		辦理成效 (含是否符合民眾需 求、居民反應情形、創 新業務特色等)		經費使用情形

(頁次)

附表二

卓越組

省 縣(市)鄉(鎮市區)

社區發展協會 年度社區發展業務推動績效表

市 區

項目	配分	社 自 分	區 評 數	鄉(鎮市區) 公 所 初 選 分 數	直轄市、 縣(市)政府 複 選 分 數	衛生福利部 決 選 分 數
一、推動福利社區化工作-0000 福利措施	25 分					
二、推動福利社區化工作-0000 福利措施	25 分					
三、	25 分					
四、卓越特色	25 分					

備 註：

- 一、各項檔案請詳附辦理成果照片、文件資料、統計圖表及特色績效，於實地訪查時提供佐證。
- 二、本表採 A4 直式橫書方式，摘要報告表格如不敷使用，請自行調整繕印，編碼後裝訂成冊。
- 三、自選業務三項，請填寫業務名稱，其中至少須有二項為推動福利社區化工作。
- 四、績效表各欄位(如:經費使用、人力運用等)應詳填；社區請於實地考核簡報說明社區會務及財務狀況、會員人數、志工數等。

直轄市、縣(市)政府複選評語：

--

社區基本資料：

(頁次)

自選業務一	配 分	社 區 自 評 數 分	鄉(鎮市區) 公所 初 選 分 數	直轄市、縣 (市)政府 複 選 分 數	衛生福利部 決 選 分 數
推動福利社區 化工作-0000 福利措施	25 分				
工作子項	工作內容、辦理過程 及推動方法(結合社區 資源及居民參與情形 (含社區志工))		辦理成效 (含是否符合民眾需求、居 民反應情形、創新業務特 色等)		經費使用情 形

(頁次)

自選業務二	配 分	社 區 自 評 數 分	鄉（鎮、市、區）公所初選分數	直轄市、縣（市）政府複選分數	衛生福利部 決選分數
推動福利社區 化工作-0000 福利措施	25 分				
工作子項	工作內容、辦理過程 及推動方法(結合社區 資源及居民參與情形 (含社區志工))	辦理成效 (含是否符合民眾需求、居 民反應情形、創新業務特 色等)			經費使用情 形

(頁次)

自選業務三	配 分	社 區 自 評 數 分	鄉（鎮、市、區）公所初選分數	直轄市、縣（市）政府複選分數	衛生福利部 決選分數
	25 分				
工作子項	工作內容、辦理過程 及推動方法(結合社區 資源及居民參與情形 (含社區志工))	辦理成效 (含是否符合民眾需求、 居民反應情形、創新業 務特色等)			經費使用情 形

(頁次)

項目	配 分	社 區 自 分 評 數	鄉 (鎮 市 區) 公 所 初 選 分 數	直 轄 市 、 縣 (市) 政 府 分 復 選 數	衛 生 福 利 部 決 選 分 數
卓越特色	25分				
請詳述近年來(卓越獎為近三年來；銅質、銀質、金質卓越獎為近二年來)卓越特色之具體成果。					
(摘要報告)					

(頁次)

附表三

年度 縣(市)提報參加金卓越選拔社區檢核表

編號	社區名稱	參加組別	曾獲直轄市政府、縣(市)政府評選為績優(符合請打勾)	財務正常(符合請打勾)	會務正常(符合請打勾)

業務單位簽章

機關首長簽章

苗栗縣109年社區發展工作計畫

壹、依據

一、社區發展工作綱要。

二、苗栗縣政府(以下簡稱本府)109年度施政計畫。

貳、目的

為促進本縣社區發展及福利社區化之政策量能，提昇社區居民之社會福利，藉由培力本縣280個社區發展協會，結合各社區「人、文、地、產、景」之在地特色，共同推動各項福利社區化政策，以健全本縣福利社區化之政策網絡，達到「苗栗社區一家親、社區發展齊心力」之政策目的。

參、辦理單位

本府社會處

肆、協辦單位

- 一、 本府各單位暨所屬機關。
- 二、 本縣鄉(鎮、市)公所。
- 三、 苗栗縣福栗社區化育成中心。
- 四、 本縣社區發展協會。

伍、重點工作

一、辦理衛生福利部年度社會福利補助社區發展相關工作

依據衛生福利部推展社會福利補助作業要點及相關補助經費申請補助項目及基準規定等，鼓勵社區發展協會推動各項福利社區化政

策，以提升各項社會福利服務量能。

二、辦理衛生福利部金卓越社區選拔作業輔導工作

輔導本縣社區發展協會深化福利社區化工作成果，提升並精進社區發展工作之績效，透過輔導過程提升並健全社區發展協會之會務、財務及業務等相關能力，藉以增強社區發展協會規劃及執行福利社區化政策之量能，協同各機關(單位)協助社區發展協會推動各項社區發展工作，以提升本縣社區居民福祉，並為本縣推動福利社區化工作爭取佳績。

三、辦理縣內社區選拔暨輔導作業

依據「苗栗縣政府社區發展工作評鑑作業要點」辦理縣內績優社區選拔作業，實際瞭解本縣各社區發展協會推動社區發展及福利社區化工作之成效，從中發掘績優社區並予獎勵及表揚，並據以彙整社區發展協會推動社區發展工作所遭遇之困難與瓶頸，作為本府、公所及所轄社區發展協會日後共同推動社區發展工作及福利社區化政策之重要精進基礎。

四、辦理福利社區化旗艦型實施計畫

賡續推動「苗栗縣福利社區化旗艦型計畫」(簡稱小旗艦計畫)，並配合衛生福利部辦理福利社區化旗艦型計畫(簡稱大旗艦計畫)，鼓勵績優社區以母雞帶小雞、聯合社區方式，讓社區間相互陪伴、培力，以達社區「自主、活力、幸福、永續」之目標，並提升鄉(鎮、

市)公所輔導社區之能力，透過鄉(鎮、市)公所整合社區，型塑聯合社區風氣及學習圈，提升本縣福利社區化量能，從中央到地方一同健全社會福利網絡。

五、成立「苗栗縣福栗社區化育成中心」

創立本縣福利社區化跨域整合平台，建構社會福利政策網絡，期待藉由公私協力夥伴關係培力社區發展協會，進而讓社區發展協會能相互陪伴並均衡發展，並與本府共同有效推動各項福利化社區工作，一起帶動本縣社區向上成長的能量形塑本縣社區發展協會共學、共榮、共好的環境，以達「自主、活力、幸福、永續」的政策願景，讓苗栗成為「苗栗社區一家親、社區發展齊心力」的幸福城市。

六、輔導社區發展協會會務、財務及業務健全運作

依據「社區發展工作綱要」及「人民團體法」等相關規定輔導社區發展協會辦理會務、財務等相關法訂應辦事項，並據以更新社區發展協會之會務、財務等相關資料，使社區發展協會會務、財務等相關工作健全運作，藉以協助社區發展協會推動相關社區發展工作及福利社區化等相關業務。至社區業務部分則由本府各目的事業主管機關(單位)分權責辦理。

七、辦理縣內外績優社區福利社區化觀摩參訪活動

藉由績優社區之標竿學習，激發本縣推動福利社區化相關工作之量能，深化社區網絡治理理念，灌輸社區自主發展及會務、財務自治

等價值觀，並增進社區職員及工作人員之專業知能，交換管理社區之實務經驗，發掘社區需求、凝聚社區共識，進而提升本縣社區參與程度。

八、補助佈建社區活動中心及充實設備

社區活動中心為提供社區居民活動之重要社會福利設施，亦為各機關(單位)推動各項社區發展及福利社區化工作之重要據點，故持續協助公所佈建轄內社區活動中心，並視社區居民實際需求狀況，補助充實設備所需經費，藉由社區活動中心提供社區居民近便性的社會福利服務。

九、補助社區發展協會辦理福利社區化政策及活動

視社區福利需求狀況及配合政府部門推動各項社區發展工作等重要參考指標，依法補助社區發展協會辦理各項福利社區化政策及活動，以協助各機關(單位)推動各項社區發展工作。

十、行銷福利社區化執行績效

宣導福利社區化政策，增進本縣社區發展協會及民眾對於福利社區化的瞭解，隨時更新並提供有關本縣福利社區化等最新消息及活動訊息等相關資訊。

陸、計畫內容

項目	計畫名稱	經費來源	期程	執行方式	預期效益
1	苗栗縣參加衛生福利部109年度金卓越社區選拔實地輔導計畫	社福基金	1-12月	輔導並協助本縣績優社區發展協會於下年度參加衛生福利部金卓越社區選拔作業，以爭取本縣佳績，並適時呈現本縣推動福利社區化相關政策之績效。	1. 深化社區發展協會福利社區化工作成果，並得到衛生福利金卓越社區選拔績效組及卓越組佳績。 2. 增強社區發展協會規劃及執行量能外，間接落實本縣分級輔導制度，建立績優社區為學習標竿帶動本縣其它社區發展協會協同本府執行各項福利社區化等相關政策。
2	苗栗縣福利社區化旗艦型計畫	社福基金（公益彩券盈餘）	1-12月	1. 鼓勵績優社區以母雞帶小雞、聯合社區方式，讓社區相互陪伴、共同成長。 2. 透過聯合社區之策略結盟，	1. 讓社區間相互陪伴、培力，以達社區「自主、活力、幸福、永續」之願景。 2. 開發社區人力資源，提升社區專業能力，落實福利社

				鼓勵社區推動福利社區化工作。	區化政策精神。 3. 提升鄉(鎮、市)公所輔導社區之能力，並透過鄉(鎮、市)公所整合社區，型塑聯合社區風氣，提升本縣福利社區化量能。
3	苗栗縣政府社區發展工作評鑑作業要點	社福基金	1-12月	瞭解本縣各社區發展協會年度內推動福利社區化工作成效，希藉年度評鑑工作之評比過程，進入社區作深入瞭解與溝通，從中發掘優良社區並予獎勵及表揚，並彙整社區發展之困難與瓶頸，作為本府推動福利社區化業務之施政依據。	1. 評選績優社區給予實質獎勵及表揚，提供縣內其他社區相互學習、觀摩成長之機會。 2. 提昇社區組織能力，鼓勵社區積極參與社區發展工作。
4	苗栗縣福栗社區化育成中心計畫	社福基金 (公益彩券盈	1-12月	依據「苗栗縣福栗社區化育成中心計畫」辦理。	1. 建立社區分級暨實地輔導制度。 2. 協助社區健全會務、財務及業務等相關資料。

		餘)			3. 配合本府推動各項福利社區化政策。 4. 辦理教育訓練課程及福利社區化聯繫會報。
5	苗栗縣109年全縣福利社區化觀摩活動計畫	公務預算	1-12月	規劃走訪縣內外績優社區發展協會觀摩活動，進行實地參訪、學習交流。	藉由社區觀摩活動，使本縣社區發展協會效法學習，進而帶動本縣社區持續推動福利社區化及社區發展工作。
6	苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點	公務預算、社福基金	1-12月	補助本縣社區發展協會及公所辦理福利社區化相關活動與社區活動中心設備之充實。	輔導本縣各社區有效運用本府資源共同解決社區問題、促進社區發展，以提升社區居民生活品質及水準。

柒、經費來源

一、衛生福利部或其他機關之專案補助。

二、本府各單位暨所屬機關、鄉(鎮、市)公所年度預算。

三、本縣社區發展協會自籌經費。

捌、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

苗栗縣福利社區化旗艦型計畫(草案)

一、依據：苗栗縣政府(社會處)年度施政計畫及苗栗縣社區發展工作計畫。

二、目的：

- (一) 配合衛生福利部推動福利社區化旗艦型計畫，鼓勵績優社區發展協會(以下簡稱社區)以母雞帶小雞、聯合社區方式，讓社區間相互陪伴、培力，以達社區「自主、活力、幸福、永續」之目標。
- (二) 開發社區人力資源，提升社區專業能力，落實福利社區化政策精神，提供可近性、可及性、可受性及整合性的社會福利服務網絡。
- (三) 提升鄉(鎮、市)公所輔導社區之能力，並透過鄉(鎮、市)公所整合社區，型塑「聯合社區」風氣，提升本縣福利社區化量能，協助中央及地方政府健全社會安全網絡，共同陪伴社區朝向「苗栗社區一家親、社區發展齊心力」之願景邁進。

三、補助單位：苗栗縣政府(以下簡稱本府)。

四、協辦單位：苗栗縣各鄉(鎮、市)公所(以下簡稱公所)、苗栗縣福栗社區化育成中心(以下簡稱社區育成中心)、苗栗縣志願服務推廣中心。

五、補助對象：本縣立案之社區發展協會。

(一) 領航社區：

符合下列資格之一者，為本案計畫主辦(申請)社區：

- 1、曾獲得全國社區選拔(評鑑)甲等以上之社區。
- 2、曾獲縣級社區選拔(評鑑)優等之社區。
- 3、經由公所整合社區推動，並有至少1年以上之聯合社區經驗，且有顯著績效之社區。

(二) 協力社區：經公所及領航社區評估具有發展意願及潛力，並有意願參加縣級社區選拔(評鑑)之社區。

(三) 當年度獲衛生福利部核定補助福利社區化旗艦型計畫之社區。

六、補助原則：

- (一) 每鄉(鎮、市)限提1案。但社區數達20個以上者(苗栗市、頭份市、苑裡鎮、通霄鎮、竹南鎮、後龍鎮)，得增提1案。
- (二) 配合公所社會福利社區化政策白皮書或施政計畫，經由公所整合社區，由領航社區聯合至少2個協力社區，共同研提跨社區、跨福利類

別、跨局處(至少 2 個單位)，並具創新性、延續性(期程以 3 年為限)之計畫。計畫內容應建立社區自主、互助合作及回饋管理機制。

(三) 分年計畫書(第一年培力、第二年服務、第三年永續)，應掌握訓用合一精神，且第三年應有具體服務方案。

(四) 公所及社區於提案申請前，應辦理下列事項：

1、召開提案說明會：至少召開 1 次；由公所召開並邀集所轄社區，向其說明本計畫內容，並確認社區意願、凝聚社區共識並建立社區團隊；由公所藉以整合及確定欲聯合提案之領航社區及協力社區。

2、召開理監事聯席會議：由聯合提案之領航社區及協力社區各自召開，提經理監事聯席會議議決後，再提報會員大會追認並說明提案情形。

3、召開提案籌備會議：至少召開 1 次；由公所輔導聯合提案社區召開，並將籌備會議及上開應辦理事項等相關資料(須含聯合提案社區各理事、監事合作意向書)於提案申請時檢附於計畫書內。

(五) 公所及社區於執行計畫期間，應辦理下列事項：

1、召開推動小組會議：每月至少召開 1 次；由公所召開並邀集聯合提案社區、社區育成中心出席，以議題討論方式進行。每次會議應檢討前次會議列管事項辦理情形，並就計畫執行情形及待協調事項，提出具體精進方式，妥善控管工作進度。必要時，得視討論議題邀集相關單位、專家學者或資深社區實務工作者列席輔導及協助。

2、函發開會通知單：公所應於會議 14 日前將會議時間、地點連同議程通知出席人員。

3、函報會議紀錄：每次推動小組會議應作成會議紀錄，並由公所於會後 14 日內函報本府備查，另副本函報社區育成中心。

4、聯合提案社區須辦理期末成果展(含動態或靜態展)，由公所統籌辦理，呈現年度工作成果，與各社區進行分享與交流。

5、欲申請或已接受本府補助本計畫之聯合社區及公所承辦人員，應派員參加衛生福利部及本府等相關單位舉辦之相關教育研習訓練，參訓情形將作為審核該計畫之參考。

(六) 聯合提案社區應將計畫籌備與執行情形，列入社區當年度工作計畫及

工作報告，並提會員大會、理監事聯席會議報告及決議。

(七) 聯合提案社區應配合本府申請衛生福利部福利社區化旗艦型計畫、參加本縣社區發展工作選拔(評鑑)，或擔任社區提案培力輔導工作。

(八) 聯合提案社區應受公所、社區育成中心及本府之督導，並參與公所統籌辦理之期末成果展。

七、提案計畫類型：

(一) 能力提升類：此為第一年必選項目。

1、社區理事、監事及會務、財務及業務人員之專業與領導成長、共識營、成長營等相關方案。

2、社區志工專業成長團體，如服務活動團體帶領、個案工作技巧等相關方案、資深志工與實習志工服務技巧傳承。(須與本府志願服務基礎訓練、特殊訓練課程有所區隔)

(二) 協調類：召開推動小組會議(每月至少召開 1 次；必選項目)。

(三) 宣傳類：

1、旗艦計畫季刊、FB 粉絲專頁、微電影、成果影片等。

2、期末成果展。(此為必選項目，應於每年 11 月 30 日前辦畢)

(四) 福利服務類：須至少 2 項。

1、老人福利服務，如獨居老人關懷服務、促進老人社會參與、老人基本照顧能力等方案。(須與社區照顧關懷據點方案有所區隔。)

2、婦女福利服務，如親職教養、性別意識培力、新住民支持團體與融合等方案。

3、兒少福利服務，如兒童寒暑假與課後陪伴服務、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。

4、身心障礙者服務，如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。

5、社區安全機制維護，如家庭暴力及性侵害、性騷擾防治宣導、高風險家庭的相關服務方案-高風險家庭子女課後陪伴服務、高風險家庭服務宣導、支持團體及教育訓練、社區防災相關服務方案等。

6、其他福利，非歸屬上項分類，跨類別、綜合性福利服務方案。

八、輔導機制：

（一）本府社會處：

- 1、出席推動小組會議：就計畫執行情形提出輔導暨建議精進事項。
- 2、結合社區育成中心政策資源，共同輔導社區互助狀況並給予經費補助、輔導諮詢及方案督導。

（二）公所：

- 1、召開推動小組會議(每月至少1次)。
- 2、協助社區資源整合及掌控進度，並輔導社區向政府相關部會或民間企業爭取經費與資源。

九、申請程序：

- （一）經由公所輔導符合補助對象資格之社區提出計畫，先送公所初審後，再層轉本府審核。
- （二）本府受理申請期程以公文通知公所，並請公所轉知所轄各社區。

十、申請應備文件：

- （一）申請表（附件1）。
- （二）提案檢視表、提案基本資料表(附件2)
- （三）計畫書（附件3）：
 - 1、應包括目錄、計畫緣起(含提案過程、過去年度執行成果)、計畫依據、計畫目標、指導單位、協辦單位、聯合提案社區介紹(含社區福利人口特性、資源盤點、現有服務體系分工與網絡聯結情形、SWOT分析及需求評估)、專業輔導團隊架構、工作團隊分工情形、推動小組會議運作方式、計畫內容(含期末成果展，服務對象、實施地點、時間、辦理方式、課程表或流程表、經費概算表)、預期效益與評估指標、總經費概算表、經費來源、計畫執行期程表、永續發展規劃及相關證明文件(白皮書或施政計畫書、提案說明會、籌備會議紀錄、聯合提案社區各理事、監事合作意向書、聯合社區合作經驗文件)等。
 - 2、經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、總金額、社區自籌金額、申請補助金額及說明(註明規格、用途)等。

3、辦理研習講座課程，請檢附課程表、講師名冊。

十一、審核機制：

- (一) 成立審核小組：提案計畫須經本小組審核，本府得邀集大專院校社福相關科系專家學者、社區實務工作者或相關單位人員組成。
- (二) 審核指標：計畫內容與執行(30%)、計畫效益(20%)、社區團隊經驗及能力(20%)、經費概算配置及合理性(15%)、創新服務(10%)、簡報及答詢(5%)。

十二、補助金額：經本府審核小組依審核指標評分，各項分數之和為計畫總分，依平均總分為其補助額度之依據。

- (一) 總積分為 90 分以上，每一案最高補助新臺幣 50 萬元整。
- (二) 總積分為 80 分以上，每一案最高補助新臺幣 40 萬元整。
- (三) 總積分未達 80 分，請公所自籌辦理。
- (四) 獲衛生福利部核定補助福利社區化旗艦型計畫之社區，得申請本府專案補助配合款。

十三、補助項目：

- (一) 講師鐘點費(講師學經歷應與所授課程相關)、專家出席費、講師(專家)交通費(距離授課地點 30 公里以上)、佈置費、膳食費、印刷費、宣導費(含單張、海報、活動手冊、短片(含光碟影片)及網路宣傳)、活動材料費(消耗品)、保險費、獎牌、獎盃、撰稿費、主持費及雜支(含攝影、茶水、文具、郵資)。
- (二) 講師鐘點費：外聘講師每節最高新臺幣 2,000 元。內聘講師每節最高新臺幣 1,000 元。授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。
- (三) 邀請專家學者出席費：每次會議以新臺幣 2,500 元為上限，受補助單位人員出席該受補助之相關會議，均不得支領出席費。但如以專家學者身分出席非工作協調性質之會議，且屬未支薪者，不在此限。
- (四) 膳食費：需活動超過用餐時間始得編列，單價不得超過新臺幣 80 元。
- (五) 雜支：每案最高新臺幣 6,000 元，並應註明項目內容。

(六) 計畫補助為經常門經費，惟不含補助以下項目：

- 1、固定薪資、行政管理費、獎金、獎品、禮品、摸彩品、紀念品、服裝、宣導品、油料費及硬體設備之購置等費用。
- 2、休閒旅遊、康樂活動、聚餐、慶生、勸募性質之聯誼活動及人事費用。

(七) 每案申請單位應自籌百分之五以上經費，請公所酌予補助。

十四、經費核銷及撥款程序：

- (一) 本府核定補助福利社區化旗艦型計畫後，補助款一次撥付公所納入預算辦理。
- (二) 受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於計畫結束後 1 個月內，提出下列資料向公所辦理核銷及撥款：
 - 1、領據。
 - 2、實際支用經費報結明細表。
 - 3、原始支出憑證。
 - 4、成果報告（附件 4；含活動照片（各子計畫 5 張以上）、學員滿意度分析、及歷次工作推動小組暨專案列管會議紀錄）。
 - 5、本府核定函及核定表影本。
 - 6、其他：如宣傳單、報名表、學員名冊及簽到表等足以證明計畫已執行之相關資料。
- (三) 補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款項。如已核撥應辦理繳回，另執行後之剩餘款亦應辦理繳回。經本府核撥之補助款，如未依補（捐）助用途支用、虛報或浮報等情事，除應繳回該部分之補助款外，得對該單位停止補（捐）二年。
- (四) 受補助案經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額，同一案件由 2 個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

十五、結案程序：

- (一) 各公所於完成核銷程序後，於每年 12 月 15 日前，應檢附下列文件函報本府辦理結案：
 - 1、補助經費執行概況考核表。

2、實際支用經費報結明細表。

3、成果報告（含活動照片(各子計畫 5 張以上)、學員滿意度分析及歷次推動小組會議紀錄）。

4、本府核定函及核定表影本。

5、其他相關證明文件。

(二)倘未依規辦理核銷結案者，該受補助單位次年度之申請案件本府得不受理。

十六、其他：

(一)計畫變更：受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，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，必須變更原申請補助項目、執行期間、進度及計畫總經費時，應詳述理由及檢附變更前後對照表，於原計畫執行日前報經本府核准後方得辦理，否則不予核銷。

(二)補助經費應專款專用，其支用及管理應依社會團體財務處理辦法確實建立與登錄，相關憑證請社區留存影本 1 份並請依規定保管十年。

(三)未配合審計機關、公所及本府督導，本府不受理當年度其他補助案件。

十七、經費來源：由本府社會處年度預算支應。

十八、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

附件 1

填表日期：中華民國 年 月 日

苗栗縣 年度福利社區化旗艦型計畫申請表（一）									
申請單位		苗 栗 縣 社 區 發 展 協 會				核准機關 日期文號			
會(地)址						統一編號			
負責人	職 稱		姓名		承辦人		電話		
（申請單位用印、負責人簽章）									
計畫 名稱				福利別		預定 完成 日期	年 月 日		
計 畫 內 容 概 要	服務對象：								
	服務地點：								
	辦理內容：								
預 期 效 益									
計畫總經費				申請苗栗縣政府補助					
自籌經費									
（申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明）									

計畫名稱：

附件	以下附件資料已隨申請表附送請打勾 ☐ 申請補助計畫書 ☐ 具領航社區資格之相關證明文件 ☐ 辦理研習講座課程之課程表、講師名冊(講師學經歷應與所授程相關) ☐ 公所施政白皮書或施政計畫書 ☐ 提案說明會會議紀錄 ☐ 籌備會議紀錄 ☐ 各社區理事、監事合作意向書 ☐ 聯合社區合作經驗文件 ☐ 自籌款證明(如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等) ☐ 章程影本 ☐ 立案證書影本 ☐ 負責人當選證書影本 ☐ 法人登記證書影本 ☐ 其他	
核轉機關 審核 意見	審 核 重 點 1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？ 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？ 3. 是否符合申請補助原則及項目之規定？ 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 5. 有無重複申請補助情事？ 6. 以前年度是否尚有未核銷案件？ 7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見	審 核 意 見 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. ☐ 會議紀錄、評估意見書、審查意見書、審查意見表 核轉機關承辦人員及聯絡電話：
	(機關首長簽章)	
說明：一、「計畫總經費」一欄，如有跨越二年度以上者，請書明各年度需求。 二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。 三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。		

附件 2

苗栗縣 年度福利社區化旗艦型計畫
提案檢視表

所屬鄉(鎮、市)：

計畫名稱：

領航社區：

協力社區：

填寫日期： 年 月 日

項次	檢視項目		計畫書 頁碼 (請標註)	社區團隊 檢視結果		公所 檢視結果	
				符合	不符	符合	不符
1.	瞭解計畫宗旨與目的	瞭解旗艦型計畫的精神為聯合社區，由領航社區整合陪伴協力社區，且各社區彼此互助					
2.		瞭解旗艦型計畫主要目標為整合各社區資源，共同推動社會福利等服務					
3.		瞭解旗艦型計畫的三年工作方針係由人才培力、發展方案到精熟服務，並可永續發展					
4.		瞭解旗艦型計畫推動模式為做中學，透過社區間共學，共同推動服務方案、深化服務品質					
5.	提案及協力社區應備條件	領航社區為會務、財務正常，並有推動社會福利服務經驗之績優社區					
6.		協力社區之會務、財務皆正常					
7.		領航社區曾獲得全國社區選拔(評鑑)甲等以上之社區或縣級社區選拔(評鑑)優等之社區或曾有至少一年聯合社區合作經驗且有顯著績效之社區					

8.		領航及協力社區皆有合作推動旗艦型計畫之意願					
9.	地 方 政 府 輔 導 責任 (公所依各自情形填列)	公所曾召開說明會或會議，說明福利社區化政策或施政計畫、旗艦型計畫要旨與執行方式					
10.		公所曾舉辦旗艦型計畫相關之教育研習、訓練					
11.		公所於計畫推動過程中將派員參與會議或陪伴推動福利服務等					
12.		公所可提供輔導團隊的專家學者建議名單					
13.		公所可協助輔導社區撰寫計畫書、參與審查會議、修改計畫、請款、核銷結案等行政事宜					
檢視人員簽章 (各社區皆須 1 名幹部簽章)			(職稱及姓名)			(公所承辦人、課室主管、機關首長簽章)	

註：本表欄位需逐一勾選，經社區、公所簽章後，併申請文件及計畫書送苗栗縣政府。

提案基本資料表

所屬鄉(鎮、市)：

計畫名稱：

領航社區：

協力社區：

填寫日期： 年 月 日

提案方案類別	預計推動福利服務方案(依福利人口別)，請勾選(可複選)： ☐ 兒少服務 ☐ 老人服務 ☐ 婦女服務 ☐ 身心障礙服務 ☐ 新住民服務 ☐ 其他 (請說明：	預計推動其他方案，請勾選(可複選)： ☐ 社區照顧關懷據點 ☐ 長期照顧 C 據點 ☐ 食/實物銀行 ☐ 健康照顧/健康促進 ☐ 家暴防治 ☐ 社區安全 ☐ 志工訓練(含基礎訓練及特殊訓練) ☐ 社區幹部訓練 ☐ 社區產業 ☐ 其他 (請說明：
聯合社區總人口數	_____人(請填數字)	
預計投入志工人數	領冊志工_____人；未領冊志工_____人(請填數字)	
預計辦理福利服務方案場次數	_____場/次(請填數字)	
預計辦理其他方案場次數	_____場/次(請填數字)	
預計辦理聯繫會議場次	_____場(請填數字)	
預計辦理教育研習或訓練課程場次(含志工訓練)	_____場(請填數字)	

預計活動受益人數	共_____人、_____人次(請填數字)			
經費	申請苗栗縣政府補助 _____元		自籌款 _____元	
最近 2 年(108-109 年)計畫獲補助之社區	年度	補助機關	計畫名稱	補助金額
(舉例)大大社區	108	苗栗縣政府	社區防暴	5 萬元
(舉例)小小社區	109	○○鄉公所	社區培力計畫	5 萬元
提案社區核章 (單位及負責人章)				

註：本表欄位需逐一填寫，經申請單位核章後，併申請文件及計畫書，經鄉鎮市公所核轉送苗栗縣政府。

苗栗縣 年度福利社區化旗艦型計畫

一(鄉、鎮、市)(計畫名稱)計畫書

(範例：後龍鎮幸福後龍情攜手向前行計畫書)

目錄

一、計畫緣起(含提案過程、過去年度執行成果)

二、計畫依據

三、計畫目標

四、指導單位、協辦單位

五、聯合提案社區介紹(含社區福利人口特性、資源盤點、現有服務體系分工與網絡連結情形、SWOT 分析及需求評估)

六、輔導團隊架構

七、工作團隊分工情形

八、推動小組會議運作方式

九、計畫內容(含期末成果展；含服務對象、實施地點、時間、辦理方式、課程表或流程表、經費概算表)

十、預期效益與評估指標

十一、總經費概算表

項目	單位	數量	單價	合計	自籌金額	申請補助金額	說明
總計							

十二、經費來源

經費來源		金額	百分比
苗栗縣政府補助			
自籌款	社區自籌		
	公所補助		

	收費		
	其他		
總計			100%

十三、計畫執行期程表

子計畫 名稱	執行項目	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月

十四、永續發展規劃

十五、附件(如白皮書或施政計畫書、提案說明會、籌備會議紀錄、各社區理事、監事合作意向書、聯合社區合作經驗文件等)

苗栗縣 年度福利社區化旗艦型計畫合作意向書(範例)

立意向書人 ○○鄉(鎮、市)○○社區發展協會○○○理事長

○○鄉(鎮、市)○○社區發展協會○○○理事、……、○○○常務

監事、○○○監事……

為申請_____計畫，共同執行及推動本計畫，特立本合作意向書，並同

意下列事項：

一、計畫合作期間…

二、參與計畫的方式…

三、提報於會員大會議及理監事會議…

四、……

立意向書人：

職稱	簽章	職稱	簽章
理事長		理事	
理事		理事	
理事		理事	
理事		常務監事	
理事		監事	
理事		監事	

中 華 民 國 年 月 日

苗栗縣 年度福利化社區旗艦型計畫
—(鄉、鎮、市)(計畫名稱)
成果報告

目錄

- 一、計畫緣起
- 二、計畫依據
- 三、計畫目標
- 四、指導單位、協辦單位
- 五、計畫執行情形(含辦理單位、時間與地點、受益人數、執行成果、學員滿意度分析、各子計畫至少 5 張活動照片並以文字說明)
- 六、成效評估
- 七、經費運用情形
- 八、計畫檢討
- 九、結論與建議
- 十、附件(含歷次推動小組會議紀錄及簽到表等相關文件)

苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點

104 年 10 月 13 日修正通過

一、苗栗縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵縣民發揮自動互助精神，輔導各鄉（鎮、市）公所及立案之社區發展協會有效運用本府及各種資源共同解決社區問題，以促進社區發展，提昇社區居民生活品質及水準，特訂定本要點。

二、補助對象：

- （一）本縣各鄉（鎮、市）公所。
- （二）本縣核准立案之社區發展協會。

三、補助條件及審核原則：

- （一）社區發展協會之會務組織及運作應健全正常，凡未依規定召開會員大會會議者或經主管機關限期整理、改選、開會或改善之協會，一律不予補助。
- （二）補助案件採事前審核、先到先審、補助款用罄即不再受理案件為原則。
- （三）申請單位應依實際需要提出具體活動計畫，計畫執行期間不得超過每年度 12 月 31 日。
- （四）每案之申請應由申請單位自籌經費百分之五以上經費配合。
- （五）誤餐費需活動超過用餐時間始得編列，外聘講師具專家學者身分者方得以新臺幣一仟六百元內編列講師費，雜支應註明項目內容，其餘詳如經費概算表。
- （六）本府就申請計畫內容、申請補助項目及申請單位執行能力等，依規定於預算額度內核定補助經費，相同性質申請案件以補助一次為原則。
- （七）非經轄區之鄉（鎮、市）公所層轉初審者，不予受理。
- （八）對配合本府專案或基於政策需要，推動營造福利化社區工作、辦理社區發展業務評鑑、社區幹部研習活動、民俗育樂觀摩活動、社區環保、健康城市營造等優先補助且申請之計畫具公益性質，得不受各項補助標準之限制並免自籌經費配合。
- （九）社區發展協會辦理活動每年每一社區受補助總金額除配合重大政策慶典活動且申請之計畫具公益性質，並經首長核准外，不得超過十萬元。
- （十）不予補助項目：
 - 1、社區活動中心及辦公會所之冷氣設備、按摩用品、攝影機。
 - 2、各項計畫之摸彩品、禮品、獎品、助教鐘點費、獎金、紀念品、服裝、水電費、清潔費、工資、汽機車之採購、維修、油料費及有危險之虞等項目。
 - 3、各項至外縣市旅遊性質活動、自強活動、各項出國考察活動。
 - 4、各社區發展協會會務經費及會議費用（包含理事會、監事會、理監事聯席會、會員大會）。

5、已逾時效或已辦完竣之計畫案。

6、各項聯誼、聯歡活動且明顯屬聚餐性質者。

四、受理申請期間為每年1月1日至11月15日，逾時不受理。

五、申請流程：

(一) 申請階段：

1、社區發展協會檢具公文、計畫書、經費概算表及相關文件1式2份函送各鄉(鎮、市)公所初審後層報本府進行複審。

2、社區發展協會內各班隊(媽媽教室、長壽俱樂部…等)均需由社區發展協會備文(含計畫書、經費概算表)經鄉(鎮、市)公所初審、層轉本府複審辦理，不得單獨提出申請案。

(二) 初審階段：

1、各鄉(鎮、市)公所審查後備文(含計畫書、經費概算表及其他表件)及初審表(格式如附件一)轉送本府提出申請。

2、初審注意事項：

(1) 申請補助單位如以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應於計畫書中列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。

(2) 採事前審核原則：

各鄉(鎮、市)公所於社區活動辦理日期前三週完成初審工作後，備文送達本府進行複審工作。

六、申請單位應備文件：

(一) 計畫書，格式如附件二之一。

(二) 經費概算表，格式如附件三。

(三) 自籌款證明文件，需由金融機構出具2個月內之證明文件。

(四) 本計畫以申請單位為主辦單位，本府應列為指導單位。

(五) 計畫書及經費概算表應加蓋團體印信(或圖記)及負責人章，如所提文件為影本時，應於影本文件內加註與正本相符字樣並簽章切結。

(六) 其他視個案需要補充之文件。

七、補助項目及內容：

(一) 辦理社區基礎工程建設：

1、社區活動中心及辦公會所之新建、改建、增建工程：

(1) 補助金額：新建每案最高補助二百萬元，改建、增建每案最高補助一百萬元，同一社區曾獲補助者三年內不得再申請本項補助。

(2) 補助內容：依據中央政府總預算編審辦法所列標準辦理。

(3) 應注意事項：

- A、社區活動中心及辦公會所之產權屬鄉（鎮、市）所有者以鄉（鎮、市）公所為主辦機關並研提新建計畫書表（格式如附件二之二）。
 - B、新建工程需取得目的事業主管機關同意之公文，方可依計畫執行。
 - C、有關建築事項應依建築法及建築技術規則等法令規定辦理。
 - D、計畫用地如涉及公地撥用事宜，建議應先依土地法、各級政府之公產管理法規及各公共事業相關法規規定辦理申請撥用手續後再提出申請經費補助案。
 - E、請款時需由鄉（鎮、市）公所檢附收據、納入預算證明、發包合約書及建造執照影本送府憑辦；結案時需由鄉（鎮、市）公所檢附決算報告書。
 - F、補助社區辦理興建活動中心及辦公會所之新建、改建、增建工程，如逾二年未辦理發包並決標者，核定補助金額予以撤銷。
- (4) 有關興建（係指新建、改建、增建）社區活動中心及辦公會所案需經各目的事業主管機關會審以獲本府同意興建之公文，請檢附下列文件一式五份（係適用於涉及地目變更案件或申請本府補助興建經費案件）。
- A、計畫書（含工程造價概算）。
 - B、建物基地位置圖（不得小於五千分之一，著色表示）。
 - C、建築物配置圖及相關各層平面圖、立面圖（不得小於一千二百分之一，著色表示）。
 - D、建築線成果圖（標示申請基地與道路相關位置）。
 - E、最近三個月核發之土地登記（簿）謄本（包括標示、所有權及他項權利部分）。
 - F、最近三個月核發之地籍圖本（若涉及變更編定者，申請變更範圍以著色標明）。
 - G、若為非都市土地申請變更作為社會福利設施使用者，除前列文件外，應同時檢具：非都市土地使用清冊、變更編定使用同意書（應註明同意作為變更以後用途之使用，申請人為土地所有權人時免附）、如屬山坡地範圍內之土地，應檢附水土保持計畫。
 - H、土地權利證明文件（以自有土地為限；尚未取得土地所有權者，得檢附接受補助即移轉土地所有權於法人之切結書。但前經奉准撥用公有土地或經內政部、本府核准租用國營事業土地籌設社會福利機構者不在此限）。
 - I、土地位於都市計畫範圍內者，應附都市計畫土地使用分區證明。
 - J、如屬山坡地，應檢附水土保持計畫，並應依建築技術規則建築設計施工

篇第十三章第二百六十二條等規定，查明非屬不得開發建築之地區，並依山坡地開發建築管理辦法規定提出相關證明文件及基地之地形形象坡度圖（三張）等調查資料。其他視個案需要補充之文件。

K、經本府同意興建後，應即按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，但因特殊原因，無法如期執行者，應詳述理由併提變更計畫層報本府同意後方得辦理。

L、申請補助新建、改建、增建建物者，應另檢附公共安全檢查合格證明文件。

2、社區活動中心及辦公會所之修繕、維護工程：

(1) 補助金額：每案最高補助新臺幣五十萬元。

(2) 應注意事項：

A、應檢附土地及建物所有權狀影本、合法房屋證明或原核發使用執照影本、修繕工程書圖、工程概算表等資料。

B、申請補助修繕、維護建物者，應另檢附公共安全檢查合格證明文件。

C、有關建築事項應依建築法及建築技術規則等法令規定辦理。

D、修繕經費逾新台幣十萬元以上者，請款時需由鄉（鎮、市）公所檢附收據、納入預算證明、發包合約書送府憑辦；結案時需由鄉（鎮、市）公所檢附決算報告書；但若涉及建築使用類組變更者，需待變更手續完成檢附相關使用證明及結算報告書，方得辦理請款。

3、充實設備：

(1) 辦理社區活動中心及辦公會所之設備購置：

A、補助標準：每案每年度最高合計補助新臺幣十萬元，額度超過者不得再申請。

B、應注意事項：社區活動中心及辦公會所之產權屬鄉（鎮、市）所有者需以鄉（鎮、市）公所為主辦機關並研提計畫，所添購之設備視為公有財產。

(2) 辦理社區發展協會及各班隊之設備購置：

A、補助標準：每社區每年度最高合計補助新臺幣十萬元，社區可分次提出申請，惟當年度如已超過補助金額者不得再申請本項補助。

B、補助項目：各項事務器械設備、儀器設備、康樂休閒設備及雜項設備。

C、應注意事項：依據社會團體財物處理辦法規定購置財產(設備)應辦理財產登記、列入移交，財產目錄（附件四）應永久保管並於購置財產(設備)上註明『補助單位』、『補助年度』字樣，所添購之設備視為鄉（鎮、市）公所公有財產。

(二) 辦理生產福利建設活動

- 1、社區生產建設基金之設置：由社區檢附新臺幣二十五萬元定存單影本二份，（其中社區自備新臺幣十萬元，鄉（鎮、市）公所配合補助新臺幣十五萬元），經鄉（鎮、市）公所層轉本府申請補助新臺幣二十五萬元整，本府將依排序逐年視財源酌予補助。
- 2、社區福利服務之推動：
 - (1) 補助標準：每案最高補助新臺幣二萬元。
 - (2) 補助項目：場地費、佈置費、膳雜費、茶水費、文宣資料費、器材租用費、講師鐘點費、志工保險、志工交通、志工背心、課後輔導酬勞費及雜支。

(三) 辦理精神倫理建設活動

- 1、幹部研習、示範觀摩活動：
 - (1) 補助標準：社區型活動每案最高補助新臺幣二萬元。
 - (2) 補助項目：場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講師鐘點費及雜支。
- 2、評鑑表揚、運動會等活動：
 - (1) 補助標準：社區型活動每案最高補助新臺幣二萬元。
 - (2) 補助項目：場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、裁判費、獎牌、獎盃及雜支。
- 3、各項體育團隊、民俗技藝團隊活動：
 - (1) 補助標準：每案最高補助新臺幣二萬元。
 - (2) 補助項目：團隊裝備、場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。
- 4、各短期班隊活動：
 - (1) 補助標準：每案最高補助新臺幣二萬元。
 - (2) 補助項目：班隊裝備、場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。
- 5、社區圖書或社區刊物：
 - (1) 補助標準：每案最高補助新臺幣二萬元。
 - (2) 補助項目：圖書、雜誌之購置；社區刊物每年至少應發行二期。
- 6、其他活動：
 - (1) 補助標準：社區型活動每案最高補助新臺幣二萬元。
 - (2) 補助項目：場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

八、督導：

- (一) 各社區發展協會申請表件不合規定者，應由各鄉（鎮、市）公所先行輔導補正後再函報本府；平時由各公所督導協會舉辦各項活動。
- (二) 計畫執行應於活動開始前三天以書面方式通知本府（傳真、電子郵件、請柬皆可）。
- (三) 計畫如需變更，每一計畫得申請變更乙次，應檢附變更原因及內容於原計畫執行日前函報本府，經審核通過後始得變更。
- (四) 補助經費應專款專用，其支用及管理應依社會團體財務處理辦法確實建立與登錄，相關憑證請社區留存影本乙份並請依規定保管十年。

九、核銷及請款程序：

- (一) 受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後一個月內，提出下列資料向各鄉（鎮、市）公所辦理核銷及請款手續。
 - 1、領據、原始支出憑證。
 - 2、實際支用經費報結明細表格式如附件五。
 - 3、活動成果報告及照片五張以上（需加註活動說明）格式如附件六。
 - 4、本府核定函影本及已核定過之申請書與經費概算表。
 - 5、其他如成果彙編、宣傳單、報名表、學員名冊、簽到表等足以證明辦理本活動之相關資料。
- (二) 補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款項，如已核撥應辦理繳回，另執行後之剩餘款亦應辦理繳回。經本府核撥之補助款，如未依補（捐）助用途支用、虛報或浮報等情事，除應繳回該部分之補助款外，得對該單位停止補（捐）助二年。
- (三) 涉及公有財產設備、工程或勞務之採購，應由鄉（鎮、市）公所負責依預算法及政府採購法等相關規定執行，且所購置之設備應納入公所財產管理。
- (四) 社區發展協會辦理本要點各項財物採購，應避免發生採購價格偏高，浪費公帑事宜。
- (五) 接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依所得稅法規定辦理所得扣繳，核銷時並檢附扣繳憑單影本。
- (六) 未配合審計機關及本府督導，本府不受理當年度其他補助案件。
- (七) 公所應確實審核受補助單位之核銷憑證，於給付核定金額時，應開立扣繳憑單予受補助單位，並逕向稅務機關辦理申報。

十、結案程序：

- (一) 各鄉（鎮、市）公所於辦理案件撥款程序時一併將社區之實際支用經費明細表、活動成果報告表，照片及其他相關資料彙整後統一於每季（三月十日、六月十日、九月十日、十一月十日、及翌年一月十日前）報府辦理結案手

續。

(二) 逾期未報結案手續者，或未依規定辦理者，該社區下年度之申請案件本府得不受理。

附件 1

苗栗縣政府 年度補助社區發展工作實施要點初審表

申請單位：

計畫名稱：

項次	審查項目	審查結果		缺失紀錄或備註
		是	否	
1	申請補助計畫屬於 ☐ 基礎工程建設 ☐ 生產建設 ☐ 福利服務 ☐ 精神倫理建設()性質【可參閱附件 7 之分類】			
2	同性質或同名稱計畫是否重覆向縣府申請			
3	申請補助計畫是否有向其他機關單位申請補助款(若是，請於計畫中及本表備註欄註明向何機關單位申請？補助項目、金額？)			
4	該協會上年度是否依章程規定召開會員大會，會議記錄是否經主管機關核備在案 會議日期： 核備公文之日期與文號：			預定召開日： 年 月 日
5	檢送之計畫書、經費概算表是否加蓋圖記			
6	若為該協會內部作業組織申請補助時，其內部作業組織是否經公所核備成立			
7	申請講師鐘點費補助者是否附課程表			
8	檢附資料若為影本，是否加註簽章並切結與正本相符字樣			
9	申請興建、改建、增建、修繕或維護社區活動中心補助時是否備齊應附資料			
10	該協會上年度受補助案之實際支用經費明細表及其成果報告是否已報縣府備查			
本年度申請單位截至目前已獲縣政府累計補助金額：_____ 元 【以縣政府已函文核定通知補助款者為依據】				
其他意見：				

審核人員（承辦人）：

鄉鎮市公所業務課長：

審核日期： 年 月 日

附件 2—1（範例）

○○社區發展協會申請苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點計畫書

一、申請年度：

二、計畫名稱：

三、依據：

四、目的：

五、辦理單位：

（一）指導單位：苗栗縣政府、○○鄉、鎮（市）公所。

（二）主辦單位：苗栗縣○○鄉、鎮（市）○○社區發展協會

（三）協辦單位：○○○○會、○○村、里辦公處

（四）贊助單位：

六、辦理地點：

七、辦理方式及內容：

八、活動日期與活動流程：

（一）日期：

（二）活動流程：

九、預期效益：

十、經費來源：詳如經費概算表

（一）申請縣政府補助 元

(二) 申請公所補助 元

附件 2-2 社區自籌 元

○○公所申請苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點計畫書

一、計畫名稱：【 】【 】鄉鎮市公所辦理【 】社區活動中心
興建（新建、改建、增建）計畫

二、目的：

三、需求評估或現況說明：

四、主辦單位： 公所

五、協辦單位：

六、工程實施期程或進度：

七、基地及建築面積：

八、建築物構造、樓層與內部設施規劃配置：

九、經費概算（詳如附表）：

十、經費來源：

十一、預期效益：

單位：元

○○○○社區發展協會申請苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點
經費概算書

項目 (如：印刷費)	單位 (如：張)	數量	單價	預算數 (數量*單價)	備註與說明
合計					
申請單位圖記				負責人簽章	

說明欄	1. 項目得包括印刷費、文具費、鐘點費、交通費、誤餐費、場地佈置費等，申請單位亦可自行設計，惟需符合會計相關規定，又本表金額塗改處請核經手人章。 2. 本計畫依規定不補助摸彩品、禮品、獎品、助教鐘點費、獎金、服裝、水電費、清潔費、工資、汽機車之採購、維修、油料費及其他有危險之虞等項目。 3. 誤餐費單價不得超過新臺幣 80 元；外聘講師鐘點費壹小時以不超過新臺幣壹仟陸佰元計，內聘（含本府人員及申請團體內部人員）講師鐘點費 1 小時以不超過新臺幣捌佰元計；雜支請註明內容項目，每案申請以不超過新臺幣陸仟元
附件 4	限；茶水費單價不得超過新臺幣 30 元。 計畫之申請表及經費概算書應加蓋團體印信（或圖記）。

財產目錄

團體名稱

財 產 目 錄

中華民國 年 月 日

財產編號	會計科目	財產名稱	購置日期 年月日	單位	數量	原值	折舊		現值	存放地點	說明
							本年數	累計數			
合	計										

製表： 保管： 秘書長或總幹事： 會計： 團體負責人：

說明：1. 本目錄根據財產登記簿，依「社會團體財務處理辦法」所訂固定資產之科目編造。

2. 本目錄須經製表、保管、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

固定資產：包括土地、房屋及建築、器械、儀器、車輛等為供會務及業務使用而具有固定性之資產。

（一）土地：辦公會所及附屬作業組織等之用地。例如：社區活動中心用基地。

（二）房屋及建築：房屋及其附屬設備及增添建築等。

例如：社區活動中心及其附屬建築等。

（二）-甲、累計折舊-房屋及建築：歷年提列之房屋及建築折舊累計數、為「房屋及建築」科目之抵銷科目。

（三）事務器械設備：供業務用之事務器械設備。

例如：電腦設備、電話設備、播音設備、電扇、影印機、電視機、飲水機、辦公桌椅…等及各班隊設備。

（三）-甲、累計折舊-事務器械設備：歷年提列之事務器械設備折舊累計數，為「事務器械設備」科目之抵銷科目。

(四) 儀器設備：供業務用之儀器設備。

(四)-甲、累計折舊-儀器設備：歷年提列之儀器設備折舊累計數，為「儀器設備」科目之抵銷科目。

(五) 交通運輸設備：供業務用之交通工具。

(五)-甲、累計折舊-交通運輸設備：歷年提列之交通運輸設備折舊累計數，為「交通運輸設備」之抵銷科目。

(六) 雜項設備：不屬於上列之各項設備。例如：運動健身設備、康樂休閒設備。

(六)-甲、累計折舊-雜項設備：歷年提列之雜項設備折舊累計數，為「雜項設備」科目之抵銷科目。

財產登記簿

團體名稱

財產登記簿

符 號_____

統制科目_____

明細科目_____

年	月	日	摘要	原始憑證		增加財產數量及金額				減少財產數量及金額				現有財產數量及金額			
				字	號	數量	單位	單價	金額	數量	單位	單價	金額	數量	單位	單價	金額

說明：1. 財產登記簿以財產科目為主，每一科目設立一戶，財產之購入移轉毀損變賣均應記入本簿內。

2. 記帳時先將相關名稱年度科目及符號頁次填明，次將發生事項日期填入「月日」欄內，發生事由填入「摘要」欄內，原始憑證之種類號數填入「原始憑證之種類號數」欄內，財產增加之數記入「增加財產」欄內，減少或毀損之數記入「減少財產」欄內，「增加財產」減去「減少財產」後之餘額即為該科目現有財產填入「現有財產」欄內。

3. 年終之財產報告根據此簿編製之。

受補助單位名稱：_____

補助計畫名稱：_____

計畫辦理日期與時間：_____

計畫實際支出總金額：_____

接受縣政府補助金額：_____ 公所補助金額：_____

填表人姓名：_____ 職稱：_____ 電話：_____

補助計畫實際支用經費報結明細表

支出日期			摘要	原始憑證編號	金額（新臺幣）										收入明細（預算來源）	
年	月	日			十億	億	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	各補助（捐）助機關單位名稱	金額
			合計													
															自籌款	

- 填表說明：
- 1. 請依原始憑證編號順序填列。
 - 2. 計畫辦理期程應與原提報計畫相符。
 - 3. 支出日期依實際付款開據日期填寫，若於計畫辦理期程外付款者請於備註欄註明。
 - 4. 若向多機關申請補助請於備註欄逐項註明。

機關審核簽章			
接受補助單位		鄉（鎮、市）公所	
業務單位		業務單位	
會計單位		會計單位	
負責人		機關長官	

苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點成果報告書

申請年度【 】補助計畫名稱：_____

填表人姓名		電話：
職稱		地址：
辦理日期		
辦理地點		
參加對象或人次		
辦理情形簡述		
辦理成果照片(至少五張,並於照片旁加註說明)		
說明：		

社區發展協會辦理各項補助項目內容參考資料

工作項目	
基礎工程建設	1. 社區活動中心興建（新建、改建、增建）、修繕、維護 2. 充實社區活動中心及各社區、班隊設備 3. 其他
生產建設	1. 生產建設基金之設置 2. 辦理各項技藝訓練與研習 3. 其他
福利服務	1. 兒童/青少年課後輔導、親職教育 2. 各項福利人口群之文康休閒活動 3. 老人福利服務—托老服務、長青學苑、居家關懷、餐食服務等 4. 推廣社區健康營造—衛生保健教育、疾病防治宣導 5. 辦理低收入之生活扶助與急難救助 6. 推動無障礙公共設施 7. 志願服務之推動 8. 兒童少年保護宣導、家庭暴力及性侵害防治宣導 9. 家庭及婚姻相關議題宣導 10. 其他.
精神倫理建設活動	1. 藝文性： (1) 鄉土文化/民俗才藝/傳統戲曲活動 (2) 琴棋書畫攝影活動 (3) 音樂演唱、國樂表演或舞蹈表演 2. 知識性： (1) 文化講座（專題演講）、座談會、社區刊物出版 (2) 社區人才培訓 (3) 社區文史資料整理與傳承、社區環境生態調查 (4) 社區組織訓練—會議規範、方案設計與規劃、社區相關法令等 3. 休閒性： (1) 社區各班隊活動 (2) 各項班隊成果發表會 4. 體育性： (1) 球類競賽、游泳、健身活動及社區運動會 (2) 登山、健行活動 5. 其他—例如：各種節慶活動

附件 8

苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點成果報告表

申請 年度補助計畫名稱：

申請補助之社區名稱：

填表人姓名		電話	
職稱		地址	
辦理日期			
辦理地點			
參加對象及人數			
辦理情形簡述			
活動的反應與回饋			

附件 9

苗栗縣

鄉鎮市公所

年度接受苗栗縣政府補助經費執行概況考核表

中華民國

年 月

日起至

年 月

日止

單位：新臺幣元

[illegible]

填表說明：

1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
2. 「自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本府核定之補助金額。
3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本府據以備查建檔結案。

填表人：

業務主管：

主辦會計：

核轉機關首長

自籌款核算方式

為澄清「本要點第三點 補助條件及審核原則：(四) 每案之申請應由申請單位自籌經費百分之五以上經費配合。」之核算方式，特舉例如下：

例：社區申請之活動經費為 100,000 元，本府核定之補助經費為 20,000 元，有下列四項情況：

- (一) 實際支用：100,000 元（或以上），
自籌經費為 $100,000 \times 5\% = 5,000$
實際支用－自籌經費 = $95,000 (> 20,000)$ 無須繳回
- (二) 實際支用：19,000 元（或以下），
自籌經費為 $19,000 \times 5\% = 950$
本府實際補助經費： $19,000 - 950 = 18,050$
須繳回之金額： $20,000 - 18,050 = 1,950$
- (三) 實際支用：20,000 元，
自籌經費為 $20,000 \times 5\% = 1,000$
本府實際補助經費： $20,000 - 1,000 = 19,000$
須繳回之金額： $20,000 - 19,000 = 1,000$
- (四) 實際支用：20,200 元，
自籌經費為 $20,200 \times 5\% = 1,010$
本府實際補助經費： $20,200 - 1,010 = 19,190$
須繳回之金額： $20,000 - 19,190 = 810$

* 社區實際執行數至少應為多少才無須繳回補助款？

算式為：縣府核定之補助經費 $\div 95\%$ = 至少執行數

本例為： $20,000 \div 0.95 = 21,053$

故本案至少應執行 21,053 元，則無須繳回補助款。

社區發展協會重要法規及實務工作提示

壹、重要法規：

- 一、社區發展工作綱要
- 二、人民團體法
- 三、人民團體選舉選罷法
- 四、督導各級人民團體實施辦法
- 五、社會團體工作人員管理辦法
- 六、社會團體財務處理辦法
- 七、苗栗縣社區生產建設基金設置要點
- 八、社區發展協會章程

貳、實務工作：

一、社區發展協會之運作：

(一)定期召開會議：

會議種類	相關規定
會員大會	1、分為定期會議與臨時會議，由理事長召集之，<u>定期會每年一次</u>，臨時會議經理事會認有必要，或經會員五分之一以上請求或監事會函請時召開。(人民團體法第 25 條) 2、應於<u>會議 15 日前</u>通知會員及主管機關。(督導各級人民團體實施辦法第 4、5 條) 3、會員大會職權： (1) 訂定與變更章程。 (2) 選舉或罷免理事、監事。 (3) 議決入會費、常年會費及會員捐款等之數額及方式。 (4) 議決年度工作計畫、報告及預算、決算。 (5) 議決會員之除名處分。 (6) 議決財產之處分。 (7) 議決團體之解散。

	(8) 議決與會員權利業務有關之其他重大事項。
理事會、監事會	1、理事會、監事會應各本其責分別舉行。 2、依章程所定至少<u>每六個月</u>舉行一次，<u>開會 7 日前</u>通知會員及主管機關。 3、倘辦理職員改選時，理、監事會於會員大會<u>當日召開者，應於召開會員大會時一併通知，或經當選之全體理事、監事同意在會員大會當日召開理事會、監事會，且當選理事、監事要全數出席</u>才能召開理、監事會選舉理事長、常務監事，否則應於<u>會員大會閉會之第 7 日起至 15 日內</u>分別召開理事會、監事會，<u>由原任理事長、常務監事召集之</u>，選舉理事長、常務監事。(督導各級人民團體實施辦法第 4、5 條、人民團體選舉罷免辦法第 20 條) 4、理事會職權： (1) 召開會員大會及執行其決議事項 (2) 審定會員資格 (3) 選舉或罷免理事長 (4) 議決理事、理事長之辭職 (5) 聘免工作人員 (6) 擬定年度工作計畫、報告及預算、決算 (7) 擬定各種內部作業組織之組織簡則 (8) 議決辦理各項社區福利服務活動辦法及收費標準 (9) 其他應執行事項 5、監事會職權： (1) 監察理事會工作之執行 (2) 審核年度工作計畫暨預、決算 (3) 選舉或罷免常務監事 (4) 議決監事或常務監事之辭職 (5) 其他應監察事項

理監事聯席會	1、 非例行會議，理事會、監事會應分別舉行，必要時才可召開聯席會議。 2、 出席：應有理事、監事<u>各過半數出席</u>始得開會。其決議各以出席理事、監事過半數或較多數之同意行之。(督導各級人民團體實施辦法第7條)。
--------	---

(二)職員任期屆滿辦理改選：

改選作業	說明
改選期限	理事、監事應於 <u>任期屆滿前一個月內</u> 辦理改選，如有困難，得申請主管機關核准延長，期限以不超過 <u>三個月</u> 為限。(人民團體選舉罷免辦法第33條)
會員資格審定	理事、監事(或會員代表)之選舉或罷免，應由 <u>理事會</u> 在召開會議 <u>15日前</u> ，審定會員資格，造具名冊，報請公所轉陳苗栗縣政府備查。(督導各級人民團體實施辦法第4、5條)
選票之印製	人民團體之選舉票或罷免票，應由各該團體自行印製，並蓋用各該團體 <u>圖記</u> 及由 <u>監事會</u> 推派之監事或常務監事簽章後，始生效力。(人民團體選舉罷免辦法第8條)

(三)造報會議紀錄：請參閱附件「苗栗縣社區發展協會變更事項檢核表」。

二、社區發展協會會務常見問題 Q&A：

類型	常見問題	程序	應備文件
章程	如何修訂章程？	提經會員大會議決通過後，由公所函報本府憑核。	1、會員大會會議紀錄 1 份。 2、簽到表 1 份。 3、章程修正條文對照表 1 份。 4、修訂後章程 1 式 2 份。 5、修訂前章程 1 份。
	修訂章程減少或增加理事、監事名額時，可否當屆適用？	1、減席：須等當屆屆滿後，於下屆起適用。(倘為改選年，則可當屆同時實施辦理改選。) 2、增席：可於當屆實施辦理。	
會員	如何取得會員資格？	新會員入會應經 <u>理事會</u> 審議通過後繳交入會費及常年會費始取得會員資格，既取得會員資格即可行使會員權利（表決、選舉、被選舉、罷免）。	
	會員因故無法出席會員大會參加選舉時，如何辦理？	1、書面委託書：會員因故不能出席會員大會參加選舉或罷免時，得以書面委託其他會員出席，並行使其權利，但一人僅能受一會員之委託。 2、委託出席人數及親自出席人數之計算方式：以簽到簿所列者為準。(人民團體選舉罷免辦法第 9、10 條)	
選舉	同時當選為理事、監事或候補理事、候補監事時，如何	1、由當選人當場擇一擔任，並以書面載明放棄當選。 2、當選人未到場或在場而未能擇定者，以得票較多之職位為當選(票數相同時，以抽籤定之)。	

辦理？	3、如一人同時當選為正式當選及候補當選時，以正式當選者為準。	
當選及候補當選者得票數相同時，如何決定當選次序？	1、以得票多寡為序。 2、票數相同時，以抽籤定之，如當選人未到場或雖在場經唱名三次仍不抽籤者，由會議主席或主持人代為抽定。(人民團體選舉罷免辦法第25條)	
職員之出缺與補選，應如何辦理？	1、理(監)事出缺時：應以候補理(監)事依次遞補，經遞補後，如理(監)事人數未達章程所定名額三分之二時，應補選足額。 2、理事長、常務理事或監事會召集人(常務監事)出缺時：應自出缺之日起一個月內補選之。但理事長所遺任期不足六個月者，得自出缺之日起一個月內，依章程規定或由常務理事互推一人代理之，其未設常務理事者，由理事互推一人代理之。 3、因修訂章程增加職員名額而出缺時：倘於會員大會因修訂章程在法定名額內增加理(監)事名額時，其增加之名額，應先由候補理(監)事依次遞補後，如尚有缺額，再辦補選。	
選任職員之任期自何時起算？	理事、監事任期應自召開本屆第一次理事會之日起算。(人民團體法第20條、人民團體選舉罷免辦法第45條)	
如何請辭職員之職務？	理事長、常務理事、常務監事或理事、監事之辭職應以書面提出，並分別經由理事會或監事會決議，准其辭職，並於會員大會舉行時提出報告。(人民團體選舉罷免辦法第44條)。	1、理事會會議紀錄1份。 2、簽到表1份。 3、辭職書正本1份。

工作人員	如何聘僱會務工作人員？	1、工作人員(如總幹事、會計及出納)之解聘僱，應由理事長提請理事會通過，並報請主管機關備查。(社會團體工作人員管理辦法第4、7條)。 2、注意事項： (1) 工作人員不得由選任職員擔任。 (2) 不可聘僱現任理事長之配偶及三親等之內血親、姻親 為專任工作人員。但於該理事長接任前已聘僱者，不再此限。 (3) 財務人員應為專任(不得同時擔任會計、出納2職)。但於編制不足時，得由其他工作人員兼辦(總幹事得兼任財務人員)。(社會團體工作人員管理辦法第5、6條及社會團體財務處理辦法第30條)	1、理事會會議紀錄1份。 2、簽到表1份。
會址	如何申請變更會址？	1、會址無訂於章程時：提經理事會議決通過後，由公所函報本府辦理換發立案證書。 2、會址有訂於章程時：提經會員大會修訂章程後，由公所函報本府辦理換發立案證書。	1、會員大會或理事會會議紀錄1份。 2、簽到表1份。 3、會址使用同意書正本1份。 4、原立案證書正本1份。 5、房屋所有權證明文件，如：最近1年度房屋稅繳款書影本或房屋所有權狀影本1份。

其他	原立案證書或圖記遺失時，如何申請補發立案證書？	提經理事會議決通過，並登報申明作廢（維持1天）後，由公所函報本府辦理補發作業。	1、理事會會議紀錄1份。 2、簽到表1份。 3、原立案證書或圖記登報作廢之報紙正本1份。 4、原立案證書影本1份（原立案證書遺失時檢附，無可免）。 5、圖記印模單1式2份（圖記遺失時檢附）。
	如何召開會員代表大會？	1、會員人數超過300人以上者，得劃分地區依會員人數比例選出出席會員代表大會之代表（人民團體選舉罷免辦法第40條）。 2、會員代表大會代表選舉辦法，應提經理事會通過後報請公所轉陳苗栗縣政府核備後實施。	
	如何辦理社團法人「設立」登記？	請逕向臺灣苗栗地方法院登記處（聯絡電話：037-330083 分機121）辦理。	以臺灣苗栗地方法院登記處規定為準。（如附件）

三、造報會議紀錄之常見錯誤：

- （一）會議紀錄及簽到表未載明「會議種類」、「屆次別」。
- （二）會議紀錄未載明「時間」、「地點」、「應出席、實到、請假及缺席人數」。
- （三）會議紀錄未經會議「主席」、「記錄」簽名或蓋章。
- （四）討論提案未載明「決議」事項。
- （五）未依會計年度「自每年一月一日起至十二月三十一日止」造報年度經費收支決（預）算表。

(六)「年度工作報告」未提經會員大會議決通過。

(七)收支決、預算表未經「常務監事」、「理事長」核章。

(八)選舉事項：

1、未載明理(監)事、候補理(監)事、常務理(監)事及理事長之「選舉得票數」。

2、候補理(監)事得票數相同時，未載明「以抽籤決定遞補順序」。

3、理(監)事、候補理(監)事、常務理(監)事及理事長辭職時，未檢附「書面辭職書」。

相關法規及會議表件範例可至「苗栗縣政府人民團體全球資訊網」(<http://sas.miaoli.gov.tw/MiaoLi/>)中下載參考。



苗栗縣○○公所○○社區發展協會變更事項檢核表

注意事項：1. 請公所自行檢核應備文件後於本表□中打勾，並經核章後併同相關應備文件函報縣政府。2. 本表及相關應備文件請公所自行留存1份。
3. 應備文件倘為影本請加蓋與正本相符及理事長職章。

項次	應備文件	有改選	無改選	審查會員資格	修訂章程	訂定內部組織簡則	變更會址 (會址無訂於章程內)	變更會址 (會址有訂於章程內)	遺失立案證書或圖記	遺失理事長當選證書	職員辭職	工作人員辭職或改聘
1	公所公文正本	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	會員大會會議紀錄	☐	☐		☐			☐				
3	理監事會會議紀錄	☐		☐		☐	☐		☐		☐	☐
4	各類會議簽到表	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐
5	會員大會手冊(含年度工作報告、工作計畫及經費決算、預算表)	☐	☐									
6	理事長當選證書申請表(含身分證正反面影本、2吋彩色照片2張)	☐								☐		
7	理事長聘任工作人員切結書	☐										☐
8	會員名冊	☐		☐								
9	職員名冊	☐									☐	
10	章程	☐										
11	移交清冊(含定存單影本)	☐										
12	會址使用同意書						☐	☐				
13	房屋所有權相關證明(如最近1年度房屋稅繳稅存根或所有權狀影本)						☐	☐				
14	原立案證書						☐	☐				
15	原立案證書影本(無則免)								☐			
16	登報作廢報紙正本								☐			
17	章程修訂條文對照表				☐			☐				
18	修訂前章程1份及修訂後章程1式2份				☐			☐				
19	內部組織簡則1式2份					☐						
20	職員書面辭職書										☐	

公所承辦人核章：

公所承辦主管核章：

檢核日期： 年 月 日

苗栗縣福栗社區化育成中心 社區培力服務申請表

申請日期： 年 月 日

基本 資料	社區名稱	苗栗縣 鄉（鎮市） 社區發展協會		
	申請人		職稱	
	電話		E-mail	
培力 地點	☐ 育成中心(苗栗縣造橋鄉談文村學府路 168 號商管大樓商 401) ☐ 實地輔導 地址：_____			
培力 日期	預定培力日期 (請填寫三個優先順序 可接受時段)	年 月 日(周) ☐ 上午 9:00~11:00 ☐ 下午 14:00~16:00 年 月 日(周) ☐ 上午 9:00~11:00 ☐ 下午 14:00~16:00 年 月 日(周) ☐ 上午 9:00~11:00 ☐ 下午 14:00~16:00		
問題 需求 說明	請勾選所需協助項目，並簡要填寫問題需求說明 (一) 培力需求： ☐ 社區會務、財務運作 ☐ 福利社區化業務 ☐ 文書能力 ☐ 社區福利化發展目標討論 ☐ 其他 _____ (二) 問題需求說明：_____			
本人已瞭解申請表附件之「蒐集個人資料告知事項暨 個人資料提供同意書」內容，並同意所填之個人資料 可提供相關單位輔導業務聯繫使用。		社區理事長核章		
		中 華 民 國 年 月 日		

- 備註：1. 申請表請於 1 周前提出，本中心於收受後 3 日內回復，培力次數以每月 2 次為限，每次培力時段以 2 小時為原則(上午 9:00~11:00；下午 14:00~16:00)。
2. 填妥申請表並由理事長用印後，將申請單傳真至 037-651768，或掃描後以電子郵件回傳至 gogomiaoli@gmail.com，並來電確認，電話：037-651788。
3. 倘有相關疑義，請電洽社區輔導員 陳柏弦，電話：0916-072048。

個人資料蒐集、處理及利用之告知暨同意書

告知事項：

本中心為了蒐集、處理及利用基於執行「苗栗縣109年度福栗社區化育成中心委辦計畫」事由，您所提供或未來基於各種事由將提供的個人資料（下稱個資），謹先告知下列事項：

- 一、蒐集目的：「調查、統計與進行社區輔導」。
- 二、個資類別：「辨識社區名稱」及「辨識個人者」。
- 三、利用期間：至蒐集目的消失為止。
- 四、利用地區：中華民國苗栗縣地區。
- 五、利用者：本中心及其他與本中心有業務往來之公務及非公務機關。
- 六、利用方式：在不違反蒐集目的的前提下，以網際網路、電子郵件、書面、傳真及其他合法方式利用之。
- 七、您得以書面主張下列權利：
 - （一）查詢或請求閱覽。
 - （二）請求製給複製本。
 - （三）請求補充或更正。
 - （四）請求停止蒐集、處理或利用。
 - （五）請求刪除。
- 八、您若不簽署本告知暨同意書，本中心可能無法對您提供完整的服務，亦可能無法維護您的權益。
- 九、對本中心所持有您的個資，本中心會按照政府相關法規保密並予以妥善保管。

苗栗縣福栗社區化育成中心

計畫主持人：鄭斐升

同意事項

本人已閱讀並瞭解上述告知事項，並同意貴中心在符合上述告知事項範圍內，蒐集、處理及利用本人的個資。

苗栗縣(人民團體名稱)

函

會址：

聯絡人：○○○

電話：037000000, 0990000000

受文者：苗栗縣政府

發文日期：○○○年○○月○○日

發文字號：○○○○字第 000000000 號

附件：如文

主旨：檢送本會第○屆第一次會員大會及第一次理監事聯席會會議
記錄，請准予備查，並請核發理事長當選證明書，請查照。

說明：

- 一、旨揭會議已於○○○年○月○○日○時假苗栗市○○○活動
中心召開完畢。
- 二、檢附理事長當選證明書申請書（含身分證正反面影印各 1
張、2 吋相片 2 張）、會員大會會議記錄（附簽到冊）、理監
事會會議記錄（附簽到冊）、新任理監事名冊、移交清冊、會
員大會手冊各乙份。

理事長

○○○

（請加蓋負責人簽字章及圖記）

苗栗縣(人民團體名稱)

函

會址：

聯絡人：○○○

電話：037000000, 0990000000

受文者：苗栗縣政府

發文日期：○○○年○月○○日

發文字號：○○○○字第 000000000 號

附件：如文

主旨：檢送本會第○屆第二次會員大會會議記錄，請准予備查，請查照。

說明：

- 一、旨揭會議已於○○○年○月○○日○時假苗栗市○○○活動中心召開完畢。
- 二、檢附會員大會會議記錄（附簽到冊）、會員大會手冊各乙份。

理事長

○○○

（請加蓋負責人簽字章及圖記）

苗栗縣(人民團名體名稱) 年度收支決算表

(自 年 1 月 1 日至 年 12 月 31 日)

科 目			決算數	預算數	決算與預算比較數		說明
款	項	目			增 加	減 少	
1		經費收入					
		上年度結餘					
		合計					
2		經費支出					
		合計					
3		本期餘絀					

理事長：

常務監事：

總幹事：

會計：

製表：

說明：

1. 決算表之說明欄需將決算數與預算數之差異詳加說明。
2. 本表需經理事長、常務監事、總幹事、會計、製表蓋章。

苗栗縣(人民團名體名稱) 年度收支預算表

(自 年 1 月 1 日至 年 12 月 31 日)

科 目				預算數	上年度 預算數	本年度與上年度 預算比較數		說明
款	項	目	項 目			增 加	減 少	
1			經費收入					
			合計					
2			經費支出					
			合計					
3			本期餘絀					

理事長：

常務監事：

總幹事：

會計：

製表：

說明：

1. 預算表之說明欄需將本年度與上年度預算數之差異詳加說明。
2. 本表需經理事長、常務監事、總幹事、會計、製表蓋章。

苗栗縣(人民團體名稱) ____年度工作計畫

(自__年1月1日至__年12月31日止)

類型	工作項目	工作說明	工作期程	備註
會 務	一、會議 (一)會員大會 (二)理事會 (三)監事會	每年召開一次 每__個月召開一次 每__個月召開一次	__年__月辦理 __年__月辦理 __年__月辦理	
	二、會籍管理	辦理入、出會員登記 例案工作	__年__月提理 事會議辦理	
	三、其他			
財 務	一、編造__年度決算書	每年編造一次	__年__月辦理	
	二、編造__年度預算書	每年編造一次	__年__月辦理	
	三、經費收支帳簿管理	隨時辦理登記	經常性	
	四、其他			
業 務	一、觀摩活動		__年__月辦理	
	二、研習活動		__年__月辦理	
	三、康樂活動		__年__月辦理	
	四、其他			

一、時 間：

二、地 點：

三、出席人員：如簽到冊。

應到○○○人（如會員名冊）

四、缺席人員：○○○人

實到○○○人 委託出席○○○人

五、請假人員：○○○人

六、列席人員：（載明單位名稱及代表姓名）

七、主 席：

記 錄：

八、主席致詞：

九、來賓致詞：

十、報告事項：

（一）籌備期間工作報告

（二）其他報告

十一、討論提案：

1.提案一

提案單位：籌備會

案由：審查本會章程草案。

說明：（詳大會手冊第○○頁），於提交大會討論，議決通過後報苗栗縣政府備查。

決議：（照案通過或修正第○條□□□□後通過或不予通過）

2.提案二

提案單位：籌備會

案由：審查下年度工作計畫表。

說明：（詳大會手冊第○○頁），於提交大會討論，議決通過後報苗栗縣政府備查。

決議：（照案通過或修正□□□□後通過或不予通過）

3.提案三

提案單位：籌備會

案由：審查本會下年度收支預算表。

說明：（詳大會手冊第○○頁）於提交大會討論，議決通過後報苗栗縣政府備查。

：（照案通過或修正□□□□後通過或不予通過）

4.提案四

提案單位：籌備會

案由：審查本會第○○屆理、監事選舉辦法（詳大會手冊第○○頁）。

說明：（詳大會手冊第○○頁）於提交大會討論，議決通過後照本案進行選舉。

提案五 (如有其他提案依序進行)

:

十二、臨時動議：

十三、選舉事項：

第○○屆理事選舉結果統計表			第○○屆監事選舉結果統計表		
應當選席次	正選	候補	應當選席次	正選	候補
	9席	2席		3席	1席
姓名	得票數	當選順位	姓名	得票數	當選順位
○○○	32	當選1	○○○	30	當選1
○○○	31	當選2	○○○	30	當選(辭職)
○○○	31	當選3	○○○	29	當選2
○○○	25	當選4	○○○	26	當選3
○○○	24	當選5	○○○	15	候補1
○○○	24	當選6	○○○	5	×
○○○	23	當選7	經推派由 ○○○監票、○○○發票 ○○○唱票、○○○記票		
○○○	22	當選8			
○○○	18(經抽籤當選)	當選9			
○○○	18 (經抽籤未當選)	候補1			
○○○	17	候補2			
○○○	6	×			
○○○	2	×			

十四、散會(請主席、記錄分別簽署)

主席：

記錄：

(請主席、記錄分別簽署以確認記錄內容)

一、時間：

二、地點：

三、出席人員：如簽到冊。

應到○○○人 實到○○○人

四、缺席人員：○○○人

五、請假人員：○○○人

六、列席人員：(載明單位名稱及代表姓名)

七、主席：

記錄：

八、主席致詞：

九、來賓致詞：

十、報告事項：

第○屆理監事會選舉工作人員分配

監票：○○○

發票○○○

唱票○○○

記票○○○

十一、第○屆常務監事選舉：

開票結果：○○○ □□票、○○○ □□票、○○○ □□票

選舉結果：由○○○當選本會第○屆常務監事。

十二、第○屆常務理事選舉：

開票結果：○○○ □□票、○○○ □□票、○○○ □□票

○○○ □□票、○○○ □□票、○○○ □□票

選舉結果：由○○○、○○○、○○○當選本會第○屆常務理事。

十三、第○屆理事長選舉：_

開票結果：○○○ □□票、○○○ □□票、○○○ □□票

選舉結果：由○○○當選本會第○屆理事長。

十四、討論提案

案由：新任理事長提名會務工作人員

提案人：理事長○○○

說明：提名○○○擔任總幹事、○○○擔任##、○○○擔任##、、、、

決議：

案由：討論本會會址案

提案人：理事長○○○

說明：本會會址擬設於、、、、、提請理事會討論(如已明訂於章程則不討論)

決議：

(繼續進行其他提案)

十四、散會(請主席、記錄分別簽署)

主席：

記錄：

(請主席、記錄分別簽署以確認記錄內容)

會址使用同意書

本人同意名下所屬房屋座落苗栗縣 鎮

號，無償提供 苗栗縣

協會 使用，期間自 年 月 日起至

年 月 日止。

出具人：

身分證字號：

中華民國 年 月 日

備註：檢附房屋所有權相關證明，如房屋稅繳稅存根或所有權狀影本。

○○年○○月○○日第○屆第○次

會員（會員代表）大會修正通過

修 正 後 條 文	原 條 文	說 明
第○條……………。	第○條……………。	
……………。	……………。	
第○條……………。	第○條……………。	
……………。	……………。	
（應填入完整條文）	（應填入完整條文）	

理事長（簽章）

常務監事（簽章）

除本表，另請繕打修正後之章程 2 份（完整全部條文）一併送縣府核備

切 結 書

本人 於 年 月 日經苗栗縣 鄉(鎮、市) 社區發展協會第 屆第 次理事會選舉為理事長，茲聘任 為總幹事、 為會計、 為出納。

依社會團體工作人員管理辦法第 6 條規定，本人聘任之工作人員絕無聘任現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親之情事，如有違反，願負相關法律責任。

本切結書並經苗栗縣 鄉(鎮、市) 社區發展協會第 屆第 次理事會決議在案。

立切結人： (簽章)

身分證字號：

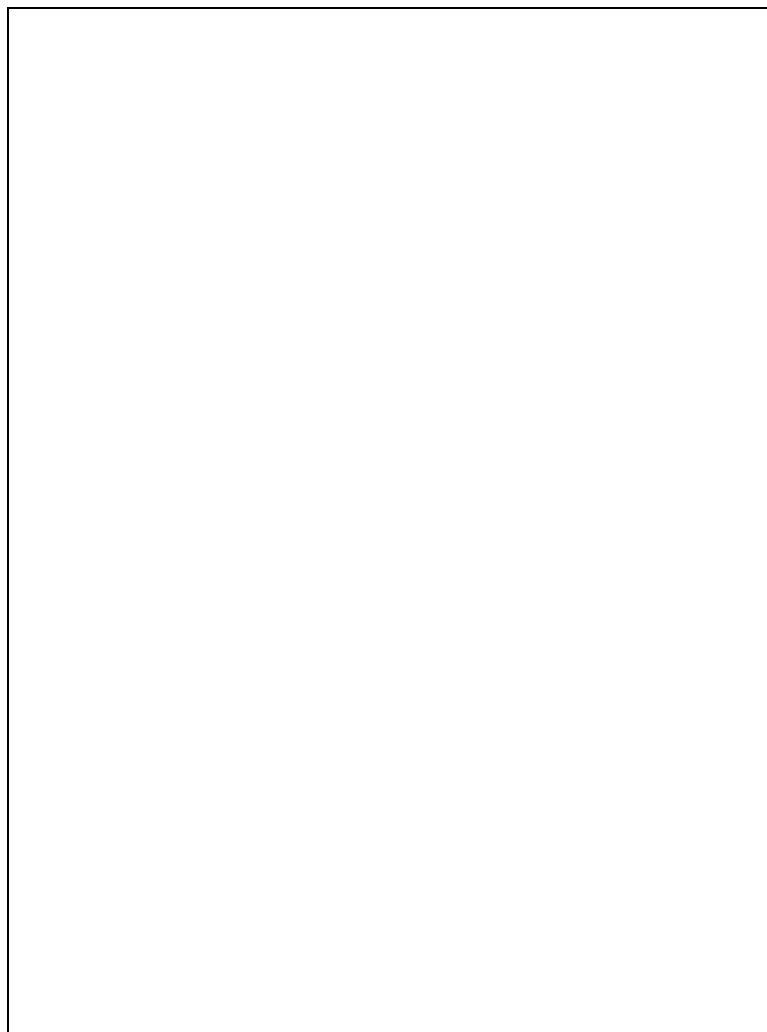
中 華 民 國 年 月 日

苗栗縣 (人民團體名稱) 圖 記 印 模 單

成 立 日 期 ： 年 月 日

核 備 日 期 ： 年 月 日 (縣 府 填)

核 備 文 號 ： 字 第 號 (縣 府 填)



(圖記應為木質直柄式長方形，陽文篆字，
闊 4.8 公分、長 7.0 公分、邊寬 0.6 公分)

理 事 長 簽 章 ：

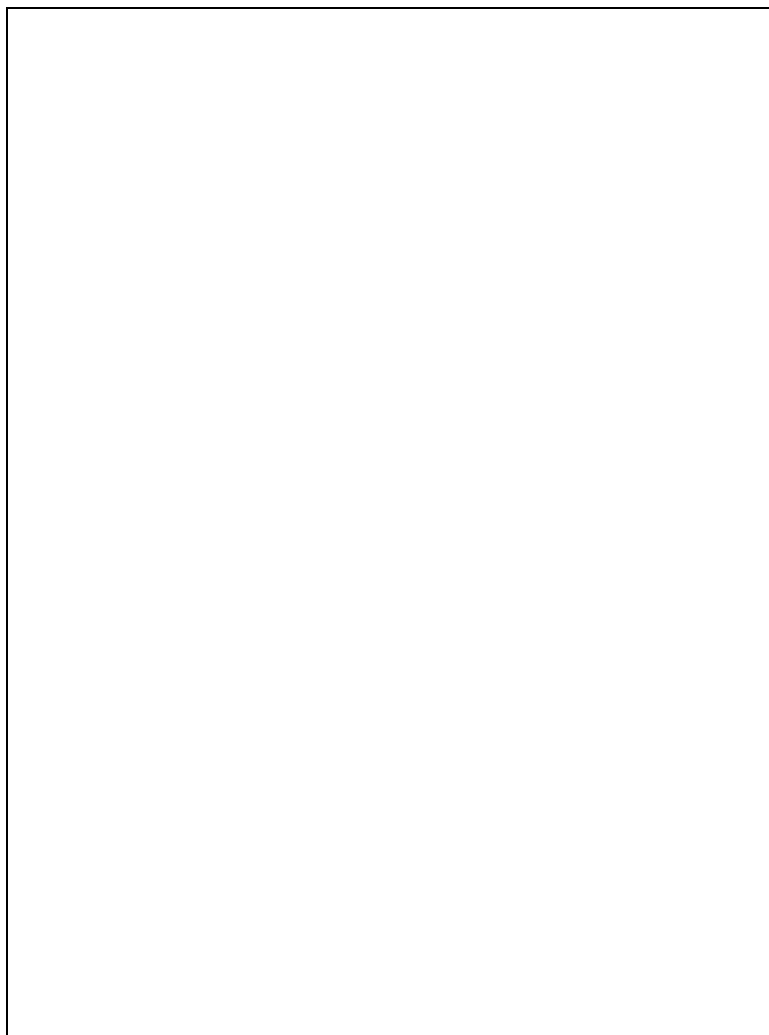
填 報 日 期 ： 年 月 日

成 立 日 期：民 國 年 月 日

苗栗縣

會

註銷作廢圖記印模單



(註銷之圖記因削角作廢)

理事長簽章：

填 報 日 期： 年 月 日

苗栗縣

協會第○屆理事選舉票

編號	圈選	候選人	填選候選人
1		呂 罔 市	
2		王 小 明	
3		陳 阿 水	
4		李 大 同	
5		張 大 明	
6		周 阿 雄	
7		賴 三 妹	
8		胡 大 強	
9		蔡 小 英	
10		陳 ○ ○	(以上空欄係供填寫未提名者之姓名)
11		李 ○ ○	
12		田 ○ ○	

理事會推派理事

(用印)

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

說明：一、本屆應選理事 名。

二、本次選舉採無記名連記法。

三、本選票提供候選人參考名單，圈選候選人者請於「圈選」欄以下之空格打「○」或打「√」。

四、未被提名之會員，請於「填選候選人」欄以下之空格填寫未被提名之會員姓名，惟以經審定合格之會員為限，請參考本次會員大會手冊內之會員名冊。

五、圈選候選人及填選候選人總計不得超過應選名額，否則為無效。

六、選票之有效或無效依據人民團體選舉罷免辦法第十八條認定。

七、選票塗改一律無效。

苗栗縣

協會第○屆監事選舉票

編號	圈選	候選人	填選候選人
1		張 三	
2		李 四	
3		周 五	
4		王 六	(以上空欄係供填寫未提名者之姓名)
5		馬 ○ ○	

監事會推派監事

(用印)

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

說明：一、本屆應選監事 名。

二、本次選舉採無記名連記法。

三、本選票提供候選人參考名單，圈選候選人者請於「圈選」欄以下之空格打「○」或打「√」。

四、未被提名之會員，請於「填選候選人」欄以下之空格填寫未被提名之會員姓名，惟以經審定合格之會員為限，請參考本次會員大會手冊內之會員名冊。

五、圈選候選人及填選候選人總計不得超過應選名額，否則為無效。

六、選票之有效或無效依據人民團體選舉罷免辦法第十八條認定。

七、選票塗改一律無效。

苗栗縣(人民團體名稱)第__屆第__次理事會
簽到表

開會日期： 年 月 日

編號	職稱	簽到	編號	職稱	簽到
1.	理事長		9.	理事	
2.	理事		10.	理事	
3.	理事		11.	理事	
4.	理事		12.	理事	
5.	理事		13.	理事	
6.	理事		14.	理事	
7.	理事		15.	理事	
8.	理事				

苗栗縣(人民團體名稱)第__屆第__次監事會
簽到表

開會日期： 年 月 日

編號	職稱	簽到
1.	常務監事	
2.	監事	
3.	監事	
4.	監事	
5.	監事	

苗栗縣(人民團體名稱)第__屆第__次理監事聯席會

簽到表

開會日期： 年 月 日

編號	職稱	簽到	編號	職稱	簽到
1.	理事長		1.	監事	
2.	理事		2.	監事	
3.	理事		3.	監事	
4.	理事		4.	監事	
5.	理事		5.	監事	
6.	理事				
7.	理事				
8.	理事				
9.	理事				
10.	理事				
11.	理事				
12.	理事				
13.	理事				
14.	理事				
15.	理事				

苗栗縣(人民團體名稱)第__屆第__次會員大會

簽到表

開會日期： 年 月 日

編號	姓名	簽到	編號	姓名	簽到
1.			21.		
2.			22.		
3.			23.		
4.			24.		
5.			25.		
6.			26.		
7.			27.		
8.			28.		
9.			29.		
10.			30.		
11.			31.		
12.			32.		
13.			33.		
14.			34.		
15.			35.		
16.			36.		
17.			37.		
18.			38.		
19.			39.		
20.			40.		

苗栗縣政府 函

地址：苗栗縣苗栗市府前路1號
承辦人：陳羿璇
電話：037-559658
傳真：037-377896
電子信箱：kmix0611@ems.miaoli.gov.tw

受文者：本府社會處

發文日期：中華民國108年12月17日
發文字號：府社行字第1080379175號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

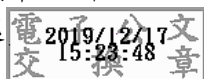
主旨：自109年1月1日起，本府將「社區發展協會變更事項檢核表」及「理事長聘任工作人員切結書」（如附件）列為審查社區發展協會會務資料之應備文件，請貴所配合辦理並轉知所轄社區發展協會參辦，請查照。

說明：

- 一、依據本府108年9月3、9日全縣福利社區化縣外觀摩活動暨聯繫會議紀錄辦理。
- 二、自109年1月1日起，倘貴所有未依旨揭規定函報社區發展協會會務資料之案件，本府將逕予退回貴所完成檢核作業並檢齊旨揭檢核表及相關應備文件後再行陳報本府憑核。
- 三、旨揭表件電子檔已置於「苗栗縣政府人民團體全球資訊網—社區發展協會—苗栗縣社區發展工作手冊」（網址：<https://sas.miaoli.gov.tw/MiaoLi/doc.aspx?uid=65>）中，請貴所自行下載運用，並轉知所轄社區發展協會據以作為辦理會務相關案件之重要依據，以利審查效率，藉以提升為民服務品質。

正本：本縣各鄉鎮市公所

副本：本府社會處



裝



訂

線

苗栗縣政府 函

地址：苗栗縣苗栗市府前路1號
承辦人：陳羿璇
電話：037-559658
傳真：037-377896
電子信箱：kmix0611@ems.miaoli.gov.tw

受文者：本府社會處

發文日期：中華民國109年3月19日
發文字號：府社行字第1090052827號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（109D030958_109D2014605-01.jpg、109D030958_109D2014606-01.pdf、
109D030958_109D2014607-01.pdf、109D030958_109D2014608-01.jpg）

主旨：有關貴轄坪頂社區發展協會因新型冠狀病毒(COVID-19)防疫期間，擬取消召開109年會員大會1案，請貴所依說明配合辦理並轉知所轄社區發展協會（以下簡稱社區），請查照。

說明：

- 一、復貴所109年3月12日通鎮社字第1090004289B號函。
- 二、按人民團體法第25、29條規定分別略以：「人民團體會員（會員代表）大會，分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集之。定期會議每年召開一次；臨時會議於理事會認為必要，或經會員（會員代表）五分之一以上之請求，或監事會函請召集時召開之。」、「人民團體理事會、監事會，每三個月至少舉行會議一次，並得通知候補理事、候補監事列席。」先予敘明。
- 三、次按人民團體選舉罷免辦法第33條規定：「人民團體之理事、監事應於任期屆滿前一個月內辦理改選，如確有困難

時，得申請主管機關核准延長，其期限以不超過三個月為限，屆期仍未完成改選者，由主管機關依本法第五十八條規定處理。」再予敘明。

四、時逢新型冠狀病毒(COVID-19)防疫期間，依中央流行疫情指揮中心之聲明，近期國內陸續確診家庭、醫院群聚感染病例，且有感染源不明個案，皆為社區傳播的警訊，惟並未提出民眾不應集會之警示，併予敘明。

五、綜上，按上開人民團體法相關規定，社區應每年定期召開會議，惟本府綜合考量上開規定、中央流行疫情指揮中心之聲明及社區會務自治原則，社區仍得自行評估規劃召開會議或延後辦理。惟為避免因群眾集會進而產生群聚感染狀況，爰建請貴所轉知並輔導所轄社區依下列事項配合辦理：

(一)預定於今(109)年上半年召開會議者，建議延後至下半年辦理；如遇職員任期屆滿改選之情形，仍須按上開人民團體選舉罷免辦法規定，函報本府核准延長辦理改選時間，其期限以不超過三個月為限。屆時再就外在環境情況及中央流行疫情指揮中心規定，視實際需要給予必要處置。倘近期確有必要召開會議之必要，建議應有集會相關防護措施。

(二)請貴所及社區即時掌握疫情發展動態外，並於集會前及集會活動期間做好防疫措施，如集會前建立應變機制、宣導生病在家休息不參加集會活動及集會空間預先清潔消毒及備妥相關防疫物品等…；集會活動期間加強防範衛教溝通及強化個人衛生防護、維持集會現場之環境衛



生、持續關注傳染病現況等…，以與本府共同做好防疫工作，守護本縣縣民之身體健康。

六、副本抄送本縣各鄉(鎮、市)公所配合辦理，並請轉知及輔導所轄社區。倘有本案相關疑義，請洽本府社會處社會行政科承辦窗口，分列如下：

(一)頭份市、三義鄉、銅鑼鄉、公館鄉、造橋鄉、獅潭鄉：

承辦人林育汎，聯絡電話：037-357113，E-mail：

ixoivth@ems.miaoli.gov.tw。

(二)竹南鎮、後龍鎮、通霄鎮：承辦人陳羿璇，聯絡電話：

037-559658，E-mail：kmix0611@ems.miaoli.gov.tw。

(三)西湖鄉、大湖鄉、卓蘭鎮、南庄鄉、泰安鄉：承辦人黎

育成，聯絡電話：037-559662，E-mail：

fatty2002@ems.miaoli.gov.tw。

(四)苗栗市、苑裡鎮、頭屋鄉、三灣鄉：承辦人鍾欣媛，聯

絡電話：037-559656，E-mail：allychung@ems.miaoli.

gov.tw。

七、檢附衛生福利部109年3月4日修訂公布之「『COVID-19

(武漢肺炎)』因應指引：公眾集會」、內政部109年3月4日

編定之「『嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)』因應指

引：社區管理維護」及相關文宣各1份，以供籌辦公眾集會

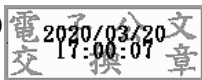
活動時參考(相關網址：<https://www.cdc.gov.tw>

/Category/MPage/V6Xe4EItdW3NdGTgC5PtKA)。

正本：苗栗縣通霄鎮公所

副本：苗栗縣苗栗市公所、苗栗縣苑裡鎮公所、苗栗縣竹南鎮公所、苗栗縣頭份市公所、苗栗縣後龍鎮公所、苗栗縣泰安鄉公所、苗栗縣獅潭鄉公所、苗栗縣三灣鄉公所、苗栗縣造橋鄉公所、苗栗縣西湖鄉公所、苗栗縣三義鄉公所、苗栗縣頭屋鄉公所、苗栗縣卓蘭鎮公所、苗栗縣大湖鄉公所、苗栗縣公館鄉公所、苗栗縣銅

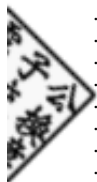
鑷鄉公所、苗栗縣南庄鄉公所、苗栗縣政府衛生局、廣亞學校財團法人育達科技
大學、本府社會處(均含附件)



裝

訂

線



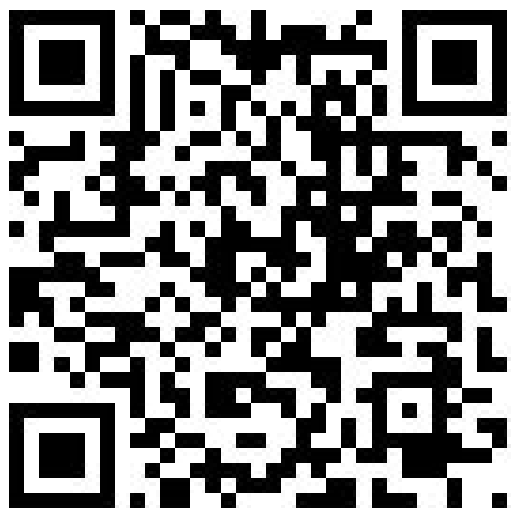
辦理社團法人「設立」登記

項目	內容	注意事項
聲請時應提出之書狀	法人登記聲請書	可直接下載 <u>法人登記聲請書</u> ，或向本院聯合服務中心售狀處購買。 請逐欄詳細填寫。 聲請人由全體董（理）事提出，並蓋印鑑章及法人印信。
	委任狀	聲請人如委任代理人辦理時，應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼。 委任狀：需由聲請之全體董事蓋印鑑章並加蓋法人印信、受任人（代理人）印章並附最近身分證正、背面影本。（影本請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）。
聲請費用	新台幣 1000 元	遞狀時向法院繳納或以郵寄郵政匯票，並指定管轄法院為受款人。
應檢附的證明文件（加蓋法人印信）	主管機關核准設立之公函影本。（請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）	
	立案證書及負責人當選證書影本。（請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）	
	機關製發或核備法人印信之公函影本（請附印模單並註明印信啟用日期）。或得提出經主管機關驗印啟用日期之印鑑（印模）替代。（請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）	
	經主管機關核備之章程正本。（加蓋法人印信）	章程應符合民法總則及人民團體法之規定： 1. 經社員大會議定。 2. 經主管機關核準備案。 3. 須有訂立日期。 4. 符合民法總則第 47 條規定之應記載事項、得記載事項以不違反民法總則第 50-58 條規定、符合人民團體法第 12 條之規定。 5. 章程若有修定：請提出 1. 主管機關核准修改章程之公函影本 2. 修改章程之社員大會會議記錄正本 3. 歷次章程正本（訂定章程、歷次修訂年月日） 4. 新、舊條文對照表正本 (上開 1. 2. 3. 4. 文件請加蓋法人印信) *若無法提出歷次章程，至少要提出第 1 次及最新修改之章程。
	社員（代表）大會會議記錄正本。（加蓋法人印信）	1. 選任理監事：選任人數及方式均應符合定 2. 通過章程、年度工作計畫案、收支預算案等。 * 會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件之完整。
	理、監事會議會議紀錄正本。（加蓋法人印信）	* 1. 選出理事長、常務理事、常務監事等。 2. 選任人數及方式均應符合章程規定。

辦理社團法人「設立」登記

項目	內容	注意事項
		* 會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應裝應訂於會議紀錄後，以期文件之完整。
	法人印信（圖記）及 <u>理、監事印鑑卡</u> 正本二份	以蓋在同一張印鑑式為宜。 聲請書、願任同意書等文件所加蓋之印章應與印信（圖記）及印鑑章相符。* 嗣後如有任何聲請，並以此印鑑為準。
	<u>財產清冊證明文件</u> （加蓋法人印信）	1. 財產清冊：蓋有製表人、常務監事、理事長等印章，並加蓋法人印信。 2. 財產證明：以「○○○協會」或「社團法人○○○協會籌備處」名義開戶郵局或銀行存款證明（請影印內外頁存摺影本並加註「與正本無異」加蓋代理人章）
	<u>理、監事名冊</u> 正本（加蓋法人印信）	請載明屆別、任期及起訖日、出生年月日、現職、學經歷、戶籍址等。（同身分證或戶籍謄本記載）
	<u>理、監事願任同意書</u> 正本（加蓋法人印信）	請註明屆別、任期及起訖日。（理、監事請蓋印鑑章）
	<u>全體會員名冊</u> 正本（加蓋法人印信）	
	其他： ★ 1. 全體理、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本。（影本請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）。2. 法人會址使用證明文件： （1）法人所有權狀影本或 （2）借用證明書並附借用人不動產所有證明影本或 （3）租用證明書並附出租人不動產所有證明影本文件。 * （影本請註記「與正本無異」字樣並加蓋代理人印章。）	

社區相關資源網站連結



衛福部-社會救助及社工司-社區發展



衛福部-衛生福利統計專區



苗栗縣政府人民團體全球資訊網



全國法規資料庫-社區發展工作綱要



苗栗縣福栗社區化育成中心 Facebook 粉絲專頁



苗栗縣福栗社區化育成中心 Line 官方帳號



苗栗縣福栗社區化育成中心官方網站



苗栗縣福栗社區化育成中心 Youtube 平台



苗栗縣志願服務推廣中心 Facebook 粉絲專頁



苗栗縣志願服務推廣中心 Line 官方網站

筆記欄



This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. In the top-left corner, there are two overlapping circular logos. The left logo is red and contains the white Chinese character "福" (Fú). The right logo is blue and contains the white Chinese character "永" (Yǒng). Together, they form the phrase "福永" (Fúyǒng), which is part of the larger concept "永續" (Yǒngxù - Sustainability). The rest of the page is empty except for the horizontal lines.

筆記欄

[illegible]

筆記欄



This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. In the top-left corner, there are two overlapping circular logos. The first logo is red and contains the white Chinese character "福" (Fú), which means "blessing" or "good fortune". The second logo is blue and contains the white Chinese character "續" (Xù), which means "continue" or "sequel". The logos appear to be part of a header or branding element.

筆記欄

