

苗栗縣政府 108 年度福利化社區小旗艦型實施計畫

一、目的：

- (一) 配合衛生福利部推動「福利化社區旗艦型計畫」，透過試驗方式，鼓勵績優社區以母雞帶小雞、團隊合作方式，運用優勢觀點，培力社區自主成長、經驗傳承及永續發展，並培養小旗艦社區團隊成為本縣標竿，以利本計畫逐步於本縣全面推動及執行。
- (二) 引進專業團隊協助，持續開發社區人力資源，提升社區伙伴專業能力，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。
- (三) 經由鄉(鎮、市)公所(以下簡稱公所)整合社區發展協會推動，建構社區協力合作機制，加強政府部門與社區組織夥伴關係，建全本縣社會福利服務輸送體系。

二、補助單位：苗栗縣政府(以下簡稱本府)。

三、補助對象/聯合提案單位：

- (一) 領航社區(母雞)：本縣立案之社區發展協會，並符合下列條件之一者，為本案計畫主辦單位：
 - 1、曾獲得全國社區選拔(評鑑)獎項之社區發展協會。
 - 2、曾獲縣級社區評鑑優等之社區發展協會。
- (二) 協力社區(小雞)：本縣立案之社區發展協會，經公所及提案單位評估具有發展意願及潛力。

四、實施方式：

- (一) 配合本府社會福利社區化施政計畫，經由公所整合社區發展協會推動，由領航社區聯合至少二個協力社區(應屬同一鄉鎮市轄區內)，研提跨社區、跨福利類別，並具創新性及延續性(期程以3年為限)之計畫。計畫內容應建立社區自主、互助合作機制，並訂有具體回饋管理規定與永續發展。
- (二) 計畫類型：
 - 1、能力提升類：
 - (1) 社區理事、監事及會務人員之專業與領導成長、共識營等相關方案。

(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）。

2、宣傳類：

(1)旗艦計畫季刊、FB 粉絲專頁、微電影等。

(2)期末成果展。（此為必選項目，受補助單位至少辦理 1 次。）

3、福利服務類：

(1)老人福利服務，如獨居老人關懷服務、退休生涯規劃(含志願服務)、促進老人社會參與、老人基本照顧能力、靈性成長等方案，需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等方案。

(6)其他福利，非歸屬上項分類，跨類別、綜合性福利服務方案。

(三) 由社區發展協會每月召開「工作推動小組會議」，其應包含下列成員，分列如下：

1、旗艦社區團隊。

2、專家學者或資深社區實務工作者至少 1 人。

3、公所相關承辦人員。

4、本府相關單位。

工作推動小組會議應以議題討論方式進行，控管工作進度，並於每次會議應檢討前次會議列管事項辦理情形。

受補助單位應於會議 7 日前將會議時間、地點連同議程通知各應出席

人員，會議紀錄應於會議後 15 日內報請公所層轉本府備查。

五、輔導機制：

- (一) 本府社會處：輔導與協助社區互助狀況，並給予經費補助、輔導諮詢及方案督導。
- (二) 公所：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。

六、申請程序及計畫執行期程：

- (一) 請申請單位於 108 年 1 月 1 日起至 1 月 31 日前由符合提案資格的社區發展協會提出計畫，先送公所初審後，再由公所層轉本府複審。
- (二) 計畫執行期間不得超過 108 年 11 月 30 日。
- (三) 本府得依業務執行需求，調整計畫送件及執行期程。

七、申請應備文件：

- (一) 申請表 (附件 1)。
- (二) 計畫書 (附件 2)。
 - 1、計畫書應包括辦理單位、方案緣起、方案內容、社區服務組織盤點、服務成效與評估計畫、總經費預算表、進度表、輔導老師、工作團隊與分工、工作推動小組會議運作規劃。
 - 2、經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額等。
 - 3、辦理研習講座課程，請檢附課程表、講師名冊。

八、補助金額及項目：

- (一) 補助金額：
 - 1、每一案最高補助新臺幣 20 萬元整。
 - 2、最多補助 3 案。
 - 3、公所以輔導 1 個小旗艦計畫為原則，但有特殊情形並經本府核准者，不在此限。
- (二) 補助項目：
 - 1、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(便當 80 元)、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)。

2、講師鐘點費、專家出席費請依「各機關學校出席費及稿費支給要點」及「講座鐘點費支給表」相關規定辦理。

3、誤餐費需活動超過用餐時間始得編列，雜支應註明項目內容。

4、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、摸彩品、禮品、紀念品及硬體設備之購置等費用。

(2)休閒旅遊、康樂活動、聚餐、慶生性質之聯誼活動及人事費用。

5、本府得依預算情形、計畫內容及申請單位以往申請相關計畫辦理情形、核銷狀況等，審定補助金額。

九、經費核銷及撥款：

(一)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，提出下列資料向各公所辦理核銷及請款手續：

1、領據。

2、補助計畫實際支用經費報結明細表(附件3)。

3、原始支出憑證。

4、成果報告(含活動照片、學員滿意度分析、子計畫效益評估檢討表及歷次工作推動小組會議紀錄)(附件4-1、附件4-2)。

5、本府核定函影本(含計畫申請表、計畫書)。

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。

(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)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，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

(四)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。

(五)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)公所於 108 年 12 月 10 日前，彙整下列文件函報本府辦理結案手續：

1、補助經費執行概況考核表(附件 5)。

2、成果報告(含活動照片、學員滿意度分析、子計畫效益評估檢討表及歷次工作推動小組會議紀錄)。

3、其他相關資料。

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

十一、其他注意事項：

(一)受補助單位應於計畫活動開始前 7 日以書面通知公所層轉本府。

(二)計畫變更需事前核准，否則不予核銷。計畫如需變更，每一計畫得申請變更一次，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。

(三)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。

(四)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。

十二、經費來源：由本府社會處年度預算支應。

十三、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

苗栗縣 108 年度福利化社區小旗艦型實施計畫申請表

一、申請單位基本資料

申請單位	鄉(鎮、市) 社區發展協會		
通訊地址			
活動中心地址			
負責人	職稱：	姓名：	電話：
承辦人	職稱：	姓名：	電話：
社區資格	<input type="checkbox"/> 曾獲得全國社區選拔（評鑑）獎項之社區發展協會。 <input type="checkbox"/> 曾獲縣級社區評鑑優等之社區發展協會。		
協力社區	1.	2.	
	3.	4.	
其他協力團體 或學術機構			

二、計畫說明

計畫名稱	
計畫內容概要 說明	

三、計畫經費概算及運用社會資源情形

總經費		元
申請單位自籌 經費	自籌經費	元
	申請其他政府單位補助	元
	收費	元
	其他	元
申請本府補助 金額		元

四、初審意見(請勾選，本欄由公所加註意見後核章)

- 申請單位之會務組織及運作健全正常。
- 檢附申請表、申請補助計畫書、申請社區理事長當選證明書及申請社區最近一年度經費收支預、決算經主管機關審查備查函。
- 本案無重複向本府其他單位申請補助之情事。
- 申請表及經費概算表加蓋團體印信(或圖記)及負責人章。
- 檢附 1 式 3 份(1 份公所留存，2 份層轉本府)。
- 其他審查意見：

公所承辦：

公所課長：

鄉鎮市首長：

苗栗縣 108 年度福利化社區小旗艦計畫 —(鄉、鎮、市)(計畫名稱)計畫書

一、辦理單位(指導單位、主辦單位、協力社區、協辦單位)

二、方案緣起

(一) 社區居民的人口及其成分

(二) 各社區參與旗艦計畫動機

1. 社區 1

2. 社區 2

3. 社區 3

4. …

(三) 各社區發展狀況分析

1. 社區 1

2. 社區 2

3. 社區 3

4. …

負責
人章

蓋印信或圖記

三、方案內容

(一) 子計畫名稱：

1. 計畫類型：能力提升類協調宣傳類福利服務類

2. 問題陳述：

(1) 標的人口群主要問題

(2) 標的人口群的特質與分佈

3. 需求評估：

(1) 方案目標族群—○○族群(清楚界定社區(弱勢)目標族群)

(2) 該族群需求排序

(3) 該族群需求解決現況

(4) 本方案要解決的問題：

(i)

(ii)

4. 目標(以具體、量化方式呈現)：

負責
人章

蓋印信或圖記

5. 目的：

6. 透過上述的問題分析與需求評估，同時綜合服務經驗後提出下列的方案假設：

方案要解決的問題	若(If)提供	則(Then)
個人		
層面		
社區支 持系統		
層面		

7. 執行方式：

8. 內容規劃：

編號	活動項目	服務量	評估方法
1			
2			

9. 子計畫經費概算表

項目	單價	數量	總金額	社區自籌	申請補助	說明
講師鐘點費						
佈置費						
...						
總計						

10. 社區志工導入計畫：

11. 投入資源：

(1) 工作人員：

(2) 物質資源：

(3) 設施：

(4) 器材設備：

【以上部分，每一子計畫，請分別填寫。】

負責
人章

蓋印信或圖記

四、社區服務組織盤點（如廟宇、企業、基金會、非營利組織等）

服務內容	服務單位	服務對象	主要服務內容

五、服務成效與評估計畫

目的	執行內容 (過程評估)	成效指標	評估工具
目的 1		如：知識、行為、 改善的情況	
目的 2			
...			

六、總經費預算表

(單位：新臺幣元)

項目	單價	數量	總金額	社區自籌	申請補助	說明
講師鐘點費						
布置費						
...						
總計						

七、進度表（依子計畫實際規畫填寫）

工作進度		月	月	月	月	月	月	月	月
子計畫一 (請 填寫 計畫 名稱)	籌備	●	●						
	執行		●	●	●	●	●	●	●
	培力		●	●	●	●	●	●	●
	評估		●	●	●	●	●	●	●
	成果報告								●

子計畫二 (請填寫計畫名稱)	籌備	●	●						
	執行		●	●	●	●	●	●	●
	培力		●	●	●	●	●	●	●
	評估		●	●	●	●	●	●	●
	成果報告								●

八、輔導老師、工作團隊與分工

服務項目	負責人員 (職稱)	工作職掌 內容	學歷、證照及相關實務經驗

九、工作推動小組會議運作規劃 (預計辦理場次、日期、地點)

場次	預定日期	預定地點
第一次		
第二次		
...		

負責人章

蓋印信或圖記

附件 3—核銷使用

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													

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 108 年度福利化社區小旗艦型實施計畫
(計畫名稱)
成果報告

壹、計劃摘要

- 一、計畫緣起
- 二、旗艦計畫聯合社區問題與需求

貳、團隊與組織概況

- 一、團隊整合
- 二、組織架構
- 三、工作推動小組會議

參、計畫執行效益

肆、各子計畫執行概況及內容

- 一、計畫名稱
- 二、主旨
- 三、辦理單位
- 四、時間、地點
- 五、參加人數
- 六、預期效益
- 七、執行成果(含學員滿意度分析)

伍、旗艦計畫成果展

陸、附件(含活動照片)

負責
人章

蓋印信或圖記

**苗栗縣政府 108 年度福利化社區小旗艦型計畫
子計畫效益評估檢討表**

社區名稱		填表日期	年 月 日			
活動日期		活動時間	時 ~ 時			
活動名稱						
活動對象	<input type="checkbox"/> 社區居民 <input type="checkbox"/> 老人 <input type="checkbox"/> 兒童少年 <input type="checkbox"/> 新住民 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)					
活動地點	<input type="checkbox"/> 社區活動中心 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)					
專案負責人	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請填姓名)					
一、活動預期效益(預計服務量)						
參與人數	服務人次	志工參與數	經費使用	其他		
簡述：						
二、活動過程						
參與人數	志工參與人數	資源運用情形				
三、經費運用情形						
收入	支出	服務人數	平均數(經費/受益人數)			
四、成效評估(與預期效益評估)(請打勾)						
	100%	75%	50%	25%	0%	差異說明
一、目的 1						
二、目的 2						
三、目的 3						
五、活動檢討						

說明：本表應於每一子計畫執行後填寫。

