臺東縣政府社會福利經費補助項目及基準

中華民國112年9月8日府社救字第1120194857號函頒

中華民國112年11月17日府社救字第1120251898號函修訂

一、臺東縣政府（以下簡稱本府）為協助本縣鄉（鎮、市）公所及社會福利團體推展社會福利，提

昇社會福利品質及水準，補助辦理各項活動費及設施設備費，規範各項經費申請及補助標準，

特訂定本基準。

二、老人福利各項活動補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：本縣鄉（鎮、市）公所（含社區發展協會）、經政府立案各社會福利團體、本縣

轄內立案財團法人老人福利機構、社會福利工作或事業基金會。

（二）補助基準：

1.補助辦理各項敬老活動、長青運動會、才藝競賽或運動競賽、研討、教育訓練及老人福

利宣導（含健康講座）等活動。

2.補助以實際出席活動人數為標準，參加人數五十人以下最高補助新臺幣一萬元、五十一

人至一百人最高補助新臺幣二萬元、一百零一人以上最高補助新臺幣三萬元。

3.觀摩參訪活動最高補助新臺幣二萬元。

4.本縣立案之老人團體辦理本縣各老人團體政策暨縣政宣導活動，每案補助新臺幣四萬元

。

三、老人會館設施設備修繕補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：本縣立案之老人團體。

（二）補助基準：

1.針對本縣各老人會館內、外設施設備修繕給予補助，每單位每年最高補助新臺幣十萬元。

2.受補助單位應設有固定場所及負責保管器材人員。

3.已核准補助充實設施設備者，每隔五年始得再就相同設施設備提出申請，且每個團體每

年度以一個案件為限。

4.辦理單位須自訂自籌款百分之十之比率。

四、老人長青學苑補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：

1.財團法人基金會捐助章程明定辦理老人福利事項且著有績效者。

2.立案之社會福利團體章程明定辦理老人福利事項且著有績效者。

3.社團法人。

4.其他經本府評估可配合辦理長青學苑者。

（二）補助基準：

1.每班課程達三十二小時以上，持續三個月，且學員以年滿六十五歲以上之老人優先報名，

如仍有名額，經專案報准後，得開放五十五至六十四歲之老人參加。

2.申請補助時需檢附申請書、實施計畫、立案證書、章程、課程表、講師名冊、招生報名

表等。

3.依本府預算額度、申請計畫內容、執行能力（辦學績效欠佳單位另行專案輔導）、申請補

助項目及標準之規定，核算補助經費。

4.提供老人學習成長課程，三個月期班每班最高補助新臺幣三萬元。

五、辦理身心障礙者活動補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：

1.本縣已立案一年以上、會務運作正常、績效良好，且以本縣籍之身心障礙者及其家屬為

主要會員之身心障礙福利團體。

2.前一年度受本府評鑑達乙等以上之本縣財團法人身心障礙福利機構。

3.其他社會福利團體捐助章程明定辦理身心障礙福利事項者（例如：財團法人基金會）。

（二）補助基準：

1.活動補助類別：

(1)身心障礙者居家服務。

(2)日間照顧及臨短托照顧等宣導活動。

(3)辦理各類身心障礙福利相關之社區服務（參與）、休閒、無障礙旅遊、文康育樂活動、

才藝表演或競賽活動。

(4)辦理各類身心障礙福利相關之親職教育講座、研習、觀摩參訪活動、宣導、座談、成

長團體、促進人際互動及有益於身心健康發展等活動。

(5)身心障礙者專業支持關懷方案。

2.行政費補助類別：

(1)人事費：每單位請依實際需求支應，需有聘用契約及薪資請領清冊。

(2)事務費：含文具紙張、郵電、水電、辦公會址租金支出、印刷及雜支。

(3)維護費：房舍、交通工具及設備之修繕和維護。

3.活動費補助：原則上每次活動性質不宜相同，補助案件應事先函報本府，依序審理，經

審核可行後核定補助金額，並由本府函復核定補助內容及經費，預算經費若用罄則停止

補助。

4.行政費補助：身心障礙團體申請行政費補助，應檢附年度決算表及申請補助年度預算表

等計畫書，本府依評鑑結果核定補助經費。

5.觀摩參訪活動最高補助新臺幣二萬元。

6.不予補助項目：

(1)會員通訊、期刊（含光碟）、員工自強活動、員工出國旅遊、義賣。

(2)其他非身障團體、機構（例如：宗親會、商會、一般社團）等合辦活動，而以參與活

動總人數共同支領本活動補助費者。

(3)活動明顯無法達成推展身心障礙福利服務目的等與計畫活動無關之支出，一經查核屬

於上述情事者，將追繳或不予核銷該案補助費。

六、推展兒童、少年福利服務補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：鄉（鎮、市）公所、立案社會團體、立案社會福利機構。

（二）補助基準：

1.每一申請案最高補助新臺幣十萬元。

2.辦理各項講座、成長團體、親職教育、研習訓練、課後照顧、個案管理、觀摩參訪活動、宣傳及其他福利服務活動。

3.觀摩參訪活動最高補助新臺幣二萬元。

4.本府舉辦（或委託）之全縣性競賽活動，經簽准後，得補助獎金。

七、推展婦女福利服務（含婦女權益、單親家庭、新住民、推動性平業務）補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：鄉（鎮、市）公所、立案社會團體、立案社會福利機構。

（二）補助基準：

1.每一申請案最高補助新臺幣五萬元。

2.辦理知性講座、促進權益活動、成長團體、互助網絡、親職教育、親子活動、課後照顧、

個案管理、研習訓練、觀摩參訪活動、宣導及其他福利服務活動。

3.觀摩參訪活動最高補助新臺幣二萬元。

4.本府舉辦或委託之全縣性競賽活動，經簽准後，得補助獎金。

八、推展家庭暴力、性侵害及性騷擾防治工作補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：

1.鄉（鎮、市）公所、財團法人社會福利機構、醫療機構、慈善事業、宗教組織、文教基

金會。

2.立案之社會團體。

（二）補助基準：

1.每案最高補助新臺幣五萬元。

2.活動補助類別：一般研習及宣導活動、團體、講座、觀摩參訪活動、各項督導會議、家

庭暴力或性侵害加害人處遇計畫之團體治療或輔導計畫方案及其他配合中央或本府家暴及性侵害防治相關政策之活動。

九、志願服務補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：法人或經政府立案之機構、團體。

（二）補助基準：

1.申請單位應於方案執行前三十日擬訂包括目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、

參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費標準等內容之實施計畫書送社會處

審查，經社會處審核通過始得執行計畫。

2.活動補助以具社會公益、教育、訓練性質或配合縣政之推動興辦社會福利計畫或協助衛

生福利部、本府社會處推展社會福利相關工作者或獲衛生福利部、本府評鑑績優社團優

先。

3.純屬聯誼、慶生、聚餐、團體會務運作等性質為主之活動不予補助。

4.活動補助類別：

(1)志工教育訓練：含志工基礎訓練、特殊訓練、成長訓練、領導訓練、督導訓練及其他

必要性專業訓練等，每場最少六小時，最高補助新臺幣三萬元。

(2)關懷照顧服務。

(3)獎勵表揚：志工表揚活動以全縣性表揚始可提出，其同性質表揚活動全年度以一次為

限。

(4)辦理服務活動。

(5)觀摩參訪活動。

(6)專題研討會。

(7)志願服務會報：補助全縣性志願服務會報，運用單位召開內部會報不予補助。

(8)辦理宣傳推廣：如發行志願服務電子報或刊物、高齡志工教材、印製志願服務通訊、

宣導海報等文宣、宣導活動。

(9)辦理志願服務績效評鑑。

十、辦理社區發展及推動合作事業補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：本縣立案社區發展協會及合作社、推動本縣社區發展工作之立案公益社會福利團體、本縣各鄉（鎮、市）公所及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。

（二）補助基準：

1.社區藝文育樂活動類：含社區育樂公益活動、社區藝文課程活動、結合社區資源活動等，

每案最高補助新臺幣二萬元，限本縣立案社區發展協會及合作社申請，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.配合本府社區發展政策相關方案計畫類：含推廣福利社區化方案計畫、社區基礎扎根方

案計畫、社區培力方案計畫、社區聯合發展方案計畫、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。

3.推動合作事業教育訓練、研討、宣導類：合作事業相關教育訓練等活動，限近一年度考

核評列為乙等以上合作社申請，且每年申請補助額度最高二萬元。

4.相關申請案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。

5.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。

6.設備類原則上不補助，惟本府認定為配合政策、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。

7.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。

8.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。

十一、辦理勞工教育休閒活動補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：近四年內曾受本府評鑑達甲等以上之本府立案產、職業工會，惟台東縣總工會

不受此限。

（二）補助基準：本縣各產、職業工會及台東縣總工會辦理勞工教育、休閒、育樂、表揚及觀摩

參訪活動得向本府申請經費補助，但各申請單位需自籌百分之二十。

十二、推展工會業務（行政費）經費補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：本府立案總工會。

（二）補助基準：補助事務費（辦公用具、郵電、印刷及雜支等）及維護費（房舍、設備之修繕

和維護等），相關額度另行公告。

十三、推展社會工作補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：立案之社會團體、財團法人基金會、各級社會工作師公會，並於本縣推動社會

福利相關業務。

（二）補助基準：

1.辦理推展社會工作專業制度相關活動，每案最高補助新臺幣十萬元。

2.社會工作專業人員研習、座談、教育訓練、社會工作人員人身安全及職場身心健康研討

訓練等活動，每案最高補助新臺幣五萬元。

十四、辦理自立脫貧及經濟弱勢就業服務方案及工作補助之對象及基準如下：

（一）補助對象：鄉鎮市公所、立案之社會團體、財團法人基金會、各級社會工作師公會。

（二）補助基準：

1.辦理自立脫貧及經濟弱勢就業服務相關計畫及方案，每案最高補助新臺幣十萬元。

2.辦理自立脫貧及經濟弱勢就業服務相關研討訓練等活動，每案最高補助新臺幣五萬元。

十五、補助通案性原則如下：

（一）補助活動以具社會公益、教育、訓練性質並配合縣政之推動興辦社會福利計畫或協助衛生

福利部、本府推展社會福利相關工作者或獲衛生福利部、本府評鑑績優社團優先。

（二）餐費（含便當等各種形式餐會）及紀念品（彩品）合計不得超過補助經費之百分之五十。

（三）觀摩參訪活動以縣內且非旅遊性質為限，經查不符規定者，不予補助。

（四）同一申請案件同年度不得重覆申請補助。

（五）各項業務相關補助計畫事項及內容，由本府另行訂定並公告之。

（六）本府補助項目：

1.經常門項目：講師鐘點費、印刷費、場地費（含清潔費、水電費）、學者專家出席費、

個案訪視及輔導費、主持費、表演演出費、撰稿費、佈置費、裁判費、器材租金、交通

費、膳費、茶水費、文具用品、住宿費、保險費、材料費、宣導費（含單張、海報、活

動手冊、短片並含光碟影片、媒體及網路宣導等，並應依預算法第六十二條之一規定，

明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行）、

入場門票費、團體領導費、協同領導費、督導費、翻譯費、口譯費、臨時酬勞費、專案

計畫管理費、錄影費、製作費、設計費、剪輯費、播出費、版權費、拷貝費、獎杯（獎

牌）、礦泉水、雜支及相關綜合性項目等。

2.設備類項目：室內運動及健康器材設備、康樂設備、文康休閒設備、溫度計、血壓計、

電話裝機費及電腦、辦公桌椅、傳真機、影印機、配合活動場地所需各項健康促進設備及其他經本府核可所需設施設備等。

（七）補助項目及額度由本府依據年度預算編列及公告計畫執行，並依據申請補助團體之計畫內

容、執行效率、配合款比率、用途妥適性及活動效益等因素審查核定之，補助內容以核定

函文為準。

（八）設備類案件依據「本府及所屬各機關學校購置辦公設備要點」規定額度補助。

（九）每一申請案申請補助經費超過新臺幣二萬元者，申請單位應自行編列百分之三十以上之自

籌款（自籌經費不包括其他政府機關補助之經費）。

（十）凡配合本府執行政策、社會福利績效考核所需計畫且經專案簽准者，得不受第六款至第九

款補助項目、金額及自籌款規定之限制。

（十一）受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務

或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付

或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助並公布單位名稱；如涉情節重大

或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二至五年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前

開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補

助；單位負責人或業務負責人為社會工作師者另送其行為所在地或所屬之社會工作師公

會審議、處置。

（十二）申請者有下列情形之一者，本府得不予核定補助：

1.同一活動申請本府補助及自籌經費已超過該計畫或相關限制者。

2.曾核定補助之活動逾期尚未完成核銷者。

3.曾核定補助之活動，執行計畫有虛偽不實或執行績效不彰之情事者。

4.立案之人民團體（含社區發展協會、財團法人、社福團體、基金會、合作社）任期屆滿

未經改選者。

5.申請設施設備修繕時，應檢附地方建設需求調查明細表等相關資料送本府，審查後核定，未提供相關資料或資料不全者不予審核。

6.申請設施設備修繕補助，除業務特殊需要外，奢華及高功能設備不予補助。民間團體如

無獨立固定辦公處所者，亦不予補助。

（十三）計畫執行暨核銷時注意事項：

1.申請經費補助各項活動需求時，應於活動前一個月，至遲應於十四個工作日前，檢具活動計畫書、行程表、經費概算表、立案證書、當選證書等相關資料送達本府，由本府審核通過後予以補助，未提供相關資料或資料不全者，本府將不予補助。

2.受補助單位應按原定計畫執行，如因情勢變更必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應事前詳述理由，函報本府核准後始得辦理，不得變更作其他用途使用。

3.受補助單位應於計畫執行完竣後，檢送結報收支清單、領據、本府核定執行公文、成果

報告及核定函所載之各項文件送本府核銷撥款。

4.受補助單位應自行保存各項支用單據憑證，且不得少於十年，以供審計單位及本府隨時

派員查核。

5.核定之經費額度得限定其支用範圍、支出用途或執行期限，如有違反者，本府得就其違反部分註銷或收回相關經費。

6.活動結束後二個月內應完成核銷，十一月及十二月活動核銷最遲不得超過當年度十二月

三十一日，逾規定期限送本府之案件不予審查。

7.申請單位以同一案件向多個機關（單位）提出申請補（捐）助時，應本誠信原則列明該活動之全部經費內容與擬向其他機關（單位）申請補（捐）助項目及金額，另結報時，列明各機關（單位）實際補（捐）助項目及金額，以利本府審核。

8.依公職人員利益衝突迴避法第十四條規定，申請單位係屬該法第三條所

稱公職人員之關係人者，請填具「申請單位聲明書」(如附件一) 、「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」(如附件二)，據實表明身分關係。

十六、考核內容及標準如下：

（一）考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，各受補助或捐助之單位應配合，其不予配合時得

減少或收回補助或捐助款。

（二）凡接受本府補助或捐助者，於活動結束或設備完成購置，辦理請款時，應檢附活動或設備

照片及相關資料送本府備查，本府得指定相關人員進行現場訪視，稽核本次活動或設備補

助案之所有經費開支，包含設備狀況及使用效益等情形。

（三）辦理考核時，本府得邀請相關單位人員共同參與，必要時得邀請專家、學者加入。

（四）考核情形不佳者，本府得逕減少補助或捐助款，並列入該單位下次申請補助或捐助核定之

重要依據。

（五）受補助單位自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，依情節輕重，繳還部分或全額補助

款，二年內不再給予補助。

（六）如經發現留存支用單據之民間單位，未確實辦理者，應依情節輕重對該補助案件或受補助

單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

（七）受補助單位應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及支出憑證之事實及真實性負

責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。