

屏東縣政府運用公益彩券盈餘分配基金推展社會福利服務補助作業要點

本府 112 年 8 月 16 日屏府障福字第 11252681301 號令生效

- 一、屏東縣政府（以下簡稱本府）為有效運用屏東縣公益彩券盈餘分配基金，結合法人、機構、團體或學校推展本縣社會福利服務，改善設施設備及充實服務方案，以提升社會服務品質，特訂定本要點。
- 二、依本要點申請補助單位，應符合下列條件：
 - （一）依法登記或立案之非營利法人、機構、團體或學校。
 - （二）行政組織及財務健全。
 - （三）申請補助項目與申請單位設立宗旨相符。
- 三、本要點補助項目如下：
 - （一）改善設施設備：辦理社會福利工作所需設施設備。
 - （二）充實服務方案：增進社會福利服務相關措施、創新方案、補助進用社會工作等相關專業人員與辦理專業教育訓練。
 - （三）中央相關部會已核准補助，但經費不足之社會福利方案。
- 四、申請補助程序如下：
 - （一）申請單位應於本縣公告申請期間內，檢送申請表、立案或登記證書資料及補助計畫書等資料，向本府提出申請。但情形特殊，經專案核准者，得不受申請期間限制。
 - （二）前款補助計畫書內容，應依下列規定辦理：
 1. 申請改善設施設備，內容應包括目的、需求評估、計畫實施進度、經費概算及經費來源。
 2. 申請充實服務方案，內容應包括目的、時間（期程）、地點、服務對象、數量、執行方法、效益、收費基準及項目、經費概算及經費來源。
 3. 申請中央相關部會已核准補助，但經費不足之社會福利方案，內容應包括原申請中央部會補助計畫書等資料、中央部會核定函及核定項目表。
- 五、申請補助事項審查，以書面審查為原則，其方式如下：
 - （一）審查分初審及複審，初審作業由本府社會處業務單位辦理，初審後並加註意見提請複審小組進行複審。但符合下列情形，得

於初審後核定：

1. 依本要點第三點第三款規定申請者。
2. 申請補助金額在新臺幣五十萬元以下者。
3. 補助方案經前一年度業務評鑑（考核）通過，同意續辦者。
4. 符合衛生福利部「公益彩券盈餘建議支用例示表」所定計畫項目者。

（二）複審會議於必要時，得邀請申請單位列席說明。

（三）複審作業如有實地勘查之必要，應由複審小組召集人於審查會前指定人員辦理，並將會勘紀錄，提送複審會議審議。

六、複審小組之任務如下：

- （一）依年度施政需求，審核補助計畫適切性。
- （二）審核補助計畫執行能力與預期效益。
- （三）審核經費編列合理性。

複審小組成員至少三人，召集人由本府社會處單位主管兼任或指定科長以上人員兼任，其餘成員由下列人員組成：

- （一）業務單位人員。
- （二）相關業務單位人員。
- （三）本縣公益彩券盈餘分配基金管理委員會委員。

複審小組應有成員二分之一以上出席，始得開會；經出席成員二分之一上同意，始得決議。成員應親自出席，不得委任代理人出席。複審小組審查補助案件，關於成員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

七、審核結果應以書面敘明理由，通知申請單位。

八、受補助單位應依下列規定辦理：

（一）依本府核定計畫執行完畢，依第九點第一項規定，於檢具相關文件核銷後，辦理撥款。但核定補助人事費或特殊原因，並設立辦理推展社會福利專戶，經受補助單位敘明理由報本府核准者，得先行撥款補助。

（二）前款專戶存款應計息儲存，並專款專用，且專戶存款所生孳息或其他收入，不得抵用或移用，孳息部分並應於隔年一月底前繳

回。

(三) 補助款支用：受補助單位應按計畫專款專用。但有特殊情形須變更計畫者，應報經本府核准後辦理。經常支出與資本支出經費不得相互留用。

(四) 依第一款但書規定辦理先行撥款補助項目，其額度以不逾總補助金額百分之五十為限。但具政策性或迫切性案件，報經本府核准者，不在此限。

(五) 先行撥付補助款，於當年度結束仍未使用者，應即停止使用，並繳回本府。但有契約責任，且經本府同意者，得繼續使用。

(六) 硬體設施補助項目，應登載財產目錄，並於適當位置標示「○○年度屏東縣政府補（獎）助」之字樣，一併報本府核銷。

(七) 受補助單位經核定補助社會工作專業人員經費，應於衛生福利部社工人力資源管理系統填報社工人員個人資料、勞動契約、學歷、證照、每月薪資及投保證明等資料，並檢附填報證明送本府備查。

九、受補助單位應於計畫執行完畢後一個月內，檢附下列資料向本府辦理核銷：

(一) 核准補助文件影本。

(二) 領款收據。

(三) 實際支用明細表，如接受二個以上機關補助者應列明各機關補助項目及金額。

(四) 各項支用單據。

(五) 成果報告（含照片），如屬改善設施設備補助，並應檢附納入單位財產證明文件。

受補助單位逾當年度未依前項規定辦理核銷者，本府得註銷原核准補助經費，且不辦理經費保留。

十、本府應依下列規定辦理督導與考核：

(一) 受補助單位辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法規定之公告金額以上者，本府應監督其依政府採購法及政府會計相關規定辦理。

(二) 受補助單位辦理前款規定以外採購，本府得督導其依政府會計相關規定辦理。

(三) 本府得派員查核受補助單位辦理情形，並留存紀錄。但屬資本支出者，每年應至少實地查核一次。

(四) 本府得派員或委託會計師，查核受補助單位經費收支帳目等相關資料。

(五) 補助款支出不合規定，或辦理採購項目不符原核定計畫目的及用途，經本府審核結果剔除不予補助，受補助單位得於通知到達之日起，十五日內，就剔除不予補助處分，提出具體理由向本府申覆。未依期限申覆或申覆未獲同意者，應即將剔除不予補助項目補助款繳回本府。

(六) 受補助單位實際執行績效，列入未來核定補助之參考。

十一、受補助單位有下列情形之一者，本府得視情節輕重，撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，並以書面行政處分，追繳已撥付之全部或一部補助款：

(一) 以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、提供不實資料或其他不正方法而獲補助，且本府得停止受理其補助申請一至五年。

(二) 於受補助期間解散、裁併、破產、停業或所執行之相關業務被撤銷許可。

(三) 違反第八點第一款至第三款及第五款至第七款或第九點規定者。

(四) 以補助款辦理採購，未依政府採購法或政府會計法有關規定辦理。

(五) 補助款經本府依前點第五款規定剔除不予補助，受補助單位逾期未申覆或申覆無理由。

(六) 無正當理由規避、妨礙或拒絕本府評鑑、督導、考核或查核。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監督之人強行為之。

受補助單位有前項情形，經限期改善，逾期仍未改善或仍未返還薪

資者，除依第一項規定撤銷或廢止原核准處分，及公布單位名稱，並
自查獲屬實之日起一年內，不再給予補助。但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。

違反第二項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、本府為提升服務能量，使民間單位進用社會工作人員薪資全額給
付並專職久任，補助社會工作人員薪資標準，依衛生福利部「補助
民間單位社會工作人員薪資制度計畫」辦理。

十三、本要點所需書表格式，併同各補助項目與基準另定公告之。