

基隆市政府 114年度基隆市青年參與公益活動補助計畫 簡章

壹、目的

為鼓勵本市青年辦理公益活動打造友善有愛環境，培育青年執行公益服務及社會公民素養，並結合SDGs永續發展目標促進社會祥和發展，透過支持計畫，酌予補助青年實踐具社會影響力之公益活動補助金，以作為公益活動籌備及執行所需。

貳、主辦單位：基隆市政府（以下簡稱本府）。

參、執行期間

- 一、自本計畫公告之日起至114年12月31日止。
- 二、申請日期自公告日起至114年10月31日止，向本府提出申請，申請案依送達先後順序辦理，至年度經費用罄時，即停止受理。

肆、本計畫所稱之青年，係指年滿15歲以上、45歲以下之青年。

伍、提案範圍

本計畫之提案範圍為本市青年參與或辦理本市青年國際交流、公益藝文展演、環境永續發展、福利倡導服務、弱勢關懷行動、福利議題研討、技能培力課程及其他公益活動（以下簡稱補助活動），並以不具有營利性質或有販售行為之活動為限。

陸、補助原則

- 一、每一案最高補助金額以新臺幣（以下同）50萬元為上限。
- 二、同一申請單位於同一會計年度內，最多以補助2次為原則，累計補助金額以50萬元為上限。

柒、補助對象

以團體為主體提出補助計畫，並須以設籍本市青年擔任主要規劃、執行或決策角色。

一、人民團體

- （一）經本府立案滿1年以上運作正常之人民團體（不含神明會及政治團體），並提出以本市青年為主要參與對象或主體之相關計畫內容者。
- （二）經內政部立案滿1年以上運作正常之全國性人民團體，在本市區級以上行政區設立之分會或分支機構（不含神明會及政治團體），並提出以本市青年為主要參與對象或主體之相關計畫內容者。

二、社會福利財團法人：經衛生福利部或本府核准設立滿1年以上運作正常之社會福利財團法人，並提出以本市青年為主要參與對象或主體之相關計畫內容者。

三、學校、學生社團及學生自治組織：設立於本市之公私立大學、專科學校及高級中等學校，或經該學校核准成立之學生社團及學生自治組織，並提出以本市青年為主要參與對象或主體之相關計畫內容者。另專科以上學校分校或分部設於本市者，亦同。

- 四、個人組成之青年團隊：由3人以上、15至45歲設籍、就學或就業於本市之青年組成，具實務經驗，且提出以本市青年為主要對象或主體的計畫內容，須檢附過往執行經歷佐證，且不得重複參與其他本計畫申請團隊。

捌、補助類別

一、青年國際交流

- (一) 主辦青年交流與國際合作活動，係指該活動受到國際組織認可或有邀請其他國家青年成員前來參與之國際性會議、國際交流活動、國際性論壇、研討會或國際性競賽。
- (二) 辦理國際組織認可之國際性活動，應出具國際組織同意或授權辦理，或國外曾舉辦相同活動之證明文件。

二、公益藝文展演

活動應以本市兒童或青（少）年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低（低）收入戶、街友等議題為展演主題。

三、環境永續發展

辦理本市社區環境整潔、淨山、淨灘以及動、植物照護等環境永續行動。

四、福利倡導服務

須以本市兒童或青（少）年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低（低）收入戶、街友等弱勢對象為主題。

五、弱勢關懷行動

須以本市之兒童或青（少）年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低（低）收入戶、街友等為關懷對象或其服務機構。

六、福利議題研討

辦理社會福利、社會安全或弱勢對象保護、權益倡導或服務等主題之研討會。

七、技能培力課程

- (一) 辦理符合單位章程（捐助章程）宗旨及任務，或由個人組成之年團隊辦理符合本計畫目的之專業提升或業務研習課程。
- (二) 每班每日之課程至少2小時，課程須對外開放參加，並以本市兒童或青（少）年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低（低）收入戶、街友等為主要授課對象，且不得限制會（社）員身份。

八、其他公益活動

- (一) 指符合單位作業規範章程（捐助章程）宗旨及任務，或由個人組成之年團隊辦理符合本計畫目的之公益性質活動。
- (二) 活動對象應包含本市兒童或青（少）年、老人、身心障礙者、婦女、原住民、新住民、中低（低）收入戶、街友等，並不得僅限制會（社）員參與。

玖、補助項目

- 一、場地費：係指使用活動場地（含水電、冷氣等使用費）或攤位之費用，檢據核實支付。
- 二、場地布置費：係指辦理活動所需之紅布條、背板等必要布置或製作費用，

檢據核實支付。

- 三、設備使用或租借費：係指活動所需器材設備、舞台設備、燈光音響等使用或租借費用，惟不含器材設備等財物之購置費用，檢據核實支付。
- 四、書籍資料及文宣品印刷費：係指活動手冊、課程講義、文宣品等設計印刷之費用，檢據核實支付。
- 五、鐘點費：係指講師或講座鐘點費，編列基準請參照最新版之「講座鐘點費支給表」規定辦理。
- 六、出席費：係指邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費，編列基準請參照最新版「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及相關規定辦理。
- 七、裁判費：係指各類競賽之裁判費，編列基準請參照最新版之「軍公教員工擔任各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給表」規定辦理。
- 八、租車費：參照「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定辦理。
- 九、交通費：包含必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車費用，應檢附票根或購票證明文件核實支付，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。編列基準及報支方式請參照最新版之「國內出差旅費報支要點」及相關規定辦理。
- 十、住宿費：係指合法旅館業之住宿費，編列基準及報支方式請參照最新版之「國內出差旅費報支要點」及相關規定辦理。
- 十一、報名費：係指參與活動繳交之報名費，檢據核實支付。
- 十二、保險費：係指參與或辦理活動所必須之公共意外責任險或旅遊平安險等保險，檢據核實支付。
- 十三、餐費：便當及餐盒等餐費單價100元以內，桌餐以每桌5,000元為上限，且膳費每人每日以不逾500元為限。
- 十四、雜支：含攝影、茶水、文具及郵資，不得超過總經費百分之五。
- 十五、不予補助事項
 - （一）計畫內容違反法令或與補助對象章程（捐助章程）宗旨及任務不符。
 - （二）會員大會、理（監）事會等例行性會議。
 - （三）未依核准補助計畫書執行。
 - （四）同一計畫經本府不同機關（單位）重複申請補助。
 - （五）計畫內容屬於法定服務或本府所屬單位已在推動或已有補助辦理。
 - （六）活動地點非於本市境內。
 - （七）旅遊、聯誼及自強活動等聯誼性質活動。
 - （八）涉及營利、販售或募款之活動。

拾、補助計畫申請程序

一、計畫申請

申請單位應完備資料於活動之日起算21日前向本府提出申請（按申請書收件日為準，以郵戳或本府收文章為憑）並將電子檔案郵寄至（keelungyouth@mail.klccg.gov.tw）。

二、應備文件

- （一）正式用印申請函。
- （二）申請書（如附件一）。

- (三) 立案證書、組織章程或相關證明文件影本。
- (四) 活動計畫書：內容應包含青年參與人數、活動性質與內容、活動時間及地點等(一式5份)(如附件二)。
- (五) 補助經費明細表(如附件三)。
- (六) 申請單位負責人及計畫主要規劃、執行或決策角色人之身分證明文件影本(如附件四)。
- (七) 團隊青年成員名冊(個人組成之青年團隊需檢附，如附件五)。
- (八) 公職人員利益衝突迴避及未重複申請補助切結書(如附件六)。
- (九) 公職人員及關係人身分關係揭露表(如附件七)。
- (十) 家長同意書(個人組成之青年團隊，未滿18歲者需檢附，如附件八)
- (十一) 學校同意書(個人組成之青年團隊，未滿18歲者需檢附，如附件九)
- (十二) 其他經本府指定之文件。

申請文件有欠缺，經本府通知限期補正，屆期未補正或補正不全者，駁回申請。

三、審查機制

(一) 審查重點

- 1. 活動主題和內容與本計畫宗旨之相關性。
- 2. 引導青年參與學習效益(青年參與後之具體改變)。
- 3. 培育青年人力資源情形。
- 4. 自行投入資源及結合相關資源情形。
- 5. 過去辦理活動成效。
- 6. 活動舉辦對社會的助益與影響。

(二) 審查方式

由本府邀集專家學者組成審查小組，就申請單位所提送之書面資料，依上開審查重點進行審查。

(三) 評審項目及配分

- 1. 提案構想：25%。
- 2. 活動規劃及特色：35%。
- 3. 補助金規劃：15%。
- 4. 總體效益：20%。
- 5. 相關活動經驗：5%。

拾壹、核銷經費請撥程序及應備文件

一、受補助單位應於活動辦理結束後15日內，依規定檢附核銷資料向本府辦理核銷及請款，並檢具下列資料：

- (一) 正式用印申請函以及補助核准函影本。
- (二) 執行情形成果報告及活動照片。(一式5份)(如附件十)
- (三) 載明支出用途之支出明細表、支用單據及全部實支經費總額。同一補助活動已獲其他政府機關補助者，應列明各機關實際補助項目及金額。
- (四) 受補助者指定匯入帳戶存摺影本。
- (五) 其他經本府指定之文件。

- 二、補助案件核銷時，實際支用經費總額低於原核定計畫總經費總額，將依比例扣減補助經費。如合於核定補助項目之憑證金額未達核定補助金額，則依實際憑證金額核撥補助經費。
- 三、受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應繳回本府。

拾貳、計畫執行注意事項

- 一、受補助單位應依本府核准之補助活動計畫書（以下簡稱核准補助計畫書）確實執行。
 - （一）核准補助計畫書有變更之必要者，受補助單位應於補助活動日前10日前，以書面敘明理由報經本府核准後，始得在原補助經費額度內變更執行。但有不可歸責於受補助者之事由，致無法於補助活動日前10日前報經本府核准者，應於補助活動結束次日起5日內，以書面敘明理由函報本府，其經核准者，不在此限。
 - （二）經核准補助之補助活動因故無法辦理者，受補助單位應於預定補助活動日前以書面通知本府。因有不可歸責於受補助單位之事由，致無法於預定補助活動日前通知本府者，應於預定補助活動日之次日起5日內書面通知本府。
- 二、申請人所提供及填報之各項憑證與資料皆應本誠信原則與事實相符，並應負相關責任，如經發現有違反本計畫規定、成效不佳、未依補助用途支用、未依規定妥善保存各項支用單據致有毀損或滅失，或有虛報、浮報、謊報等事宜，除應撤銷或繳回部分補助經費外，本府得依情節輕重對受補助單位停止補助1年至5年，涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。
- 三、本府得隨時派員抽查訪視核准補助計畫書之執行情形，受補助單位應配合提供相關文件資料及說明，本府並得作成訪查紀錄。受補助單位無正當理由不得規避、妨礙或拒絕。
- 四、受補助單位有下列情形之一者，本府應撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並以書面命其返還各該補助款之全部或一部，並得視情節輕重，自作成撤銷或廢止處分之次年度起1年至5年期間內，不受理其申請：
 - （一）不符合第柒點規定。
 - （二）檢附文件有虛偽、隱匿等不實情事、以詐欺或其他不正方式申請補助。
 - （三）有第玖點第十五項所列不予補助事項。
 - （四）無正當理由規避、妨礙或拒絕本府依本點所為之抽查訪視。
- 五、受補助單位如有補助專業人員服務費、臨時酬勞費未全額給付，或要求薪資回捐者，將停止補助1年；如涉情節重大或經查獲再犯者，得依情節輕重停止補助2至5年。違反規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位2年內不予補助。單位負責人或業務負責人為社會工作師者，將另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議及處置。
- 六、受補助單位對於專業服務人員酬勞費之印領清冊，應列明實領薪資總額、扣繳稅額及實領淨額，並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
- 七、經本府核定之補助案件如涉及採購事項、個人資料事項或公益勸募行為，應分別依政府採購法、個人資料保護法或公益勸募條例相關規定辦理。
- 八、受補助單位如經發現有同一計畫向本府不同機關（單位）重複申請補助，

將撤銷補助並追繳補助款，並停止補助1年。如經發現有不同單位以同一計畫重複向本府申請補助，或於同一時間及地點舉辦活動並皆向本府申請補助者，將撤銷補助並追繳補助款，並依情節輕重停止補助1年至5年。

- 十、申請單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，如屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，且有該法第14條第2項前段之情形，應填具公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表（事前揭露），併同申請文件送本府辦理，違反者依公職人員利益衝突迴避法規定辦理。
- 十一、本府得將核准補助之成果，轉作本府推動相關業務之運用參考。
- 十二、本計畫所需書表格式由本府定之。
- 十三、計畫如有未盡事宜，本府得隨時修正補充之。