

新北市政府社會局

113年度「社區照顧關懷據點(並設置巷弄長照站)」核定通知書（樣稿）

發文日期：113年07月29號

發文字號：台北市政府社會局北市社會字第六六七號

主旨：有關受補助單位於松山區慈祐里申請衛生福利部及本局補助辦理113年度「社區照顧關懷據點（並設置巷弄長照站）」一案，復如說明，請查照。

說明：

- A. 有關社團法人台北市康復之友協會申請辦理113年度「社區照顧關懷據點（並設置巷弄長照站）」核定補助經費共新臺幣0元，說明如下：

衛生福利部113年度長照服務發展基金獎助經費及 新北市政府社會局申請獎助計畫核定表			
項目	中央補助	市府補助	合計
志工相關費用	0	0	0
市府配合款	0	—	0
專職人員服務費(0個月+年終獎金0個月，補助照服員或社工員1名)、雇主應負擔費用0個月	0	—	0
0期預防及延緩失能照護服務費用	0	—	0
開辦設施設備費/充實設施設備費【經常門物品】	0	0	0
開辦設施設備費/充實設施設備費【資本門財產】	0	0	0
合計	0	0	0

- B. 請社團法人台北市康復之友協會於文到14日內掣據（掣據領款需註明撥款戶名、金融機構全銜及帳號，撥款機關為新北市政府社會局）送本局，俾利辦理後續撥款事宜。
- C. 有關經費撥付事宜，辦理單位設有專戶且無以前年度未核銷，得申請預撥。請依本局函知核定公文申請預撥核定補助經費之60%(第1期，共新臺幣0元)，待完成113年1月至6月核銷後，始申請預撥賸餘補助經費(第2期，共新臺幣0元)。
- D. 受補助單位注意事項如下：

- i. 請詳閱本局113年度新北市政府社會局補助辦理社區照顧關懷據點實施計畫中有關督導及考核之規定。
- ii. 為提升服務品質、永續發展，以及瞭解服務推動情形與辦理成效，受補助單位於服務時應使用本計畫之表單並配合檢核，且不得規避，檢核未通過者，本局得命受補助單位改善，受補助單位應予以改善，檢核之頻率為每月進行。
- iii. 受補助單位應依本計畫補助項目及經費執行注意事項第五條核銷程序及應備文件辦理核銷結案。如有未按時提供且本局多次通知、逾期仍未改善者，將納入本局隔年審查補助之評估參考。
- iv. 核銷時請於支出憑證明細表列明各機關補助項目及金額。補助款使用情形，本局及有關單位隨時派員稽查考核，如有發現未依補助計畫執行，本局得以書面通知改善，逾期未改善者，本局得全部或部分撤銷補助，並繳還補助款；另如經發現核銷資料有虛偽造假情事，本局得依情節輕重對受補助單位停止補助1年至5年。
- v. 請依據核定表及核定補助計畫確實執行，非核定之補助項目不得以補助經費支付。
- vi. 如計畫於執行期間，以同一事由或活動另獲他機關補助時，應函報本局說明他機關補助之項目及金額，若有重複獎助情事，本局得撤銷或降低已核定之獎助金額。核銷時請於支出憑證明細表列明各機關獎助項目及金額。
- vii. 本計畫核銷結案時，自籌經費支付占實際支用經費總額之比率，應符合核定表「核銷應自籌經費比率」欄之比率，不足之數應繳回差額。
- viii. 核銷時應於執行概況考核表備註欄敘明受益人數或人次，並區分男性、女性之比率。
- ix. 請確實依核定表備註欄規定，檢附相關資料辦理核銷。
- x. 本案補助款應專款專用，另所購置設備請確實依核定項目執行使用，不得移作他用，請於該設施設備適當位置黏貼財產標籤並標明「衛生福利部社會及家庭署獎助」或「新北市政府社會局補助」字樣，以供查核。
- xi. 為使補助資源有效運用，受補助單位營運未滿3年停辦情形者，其接受補助設施設備費應按未使用月份比例繳回，設施設備所有權撥交受補助單位管理。
- xii. 受補助單位應依「薪資級距」辦理勞工保險（含普通事故保險及職業災害保險）、全民健康保險及提撥勞工退休準備金，倘若受僱人員已領取勞工保險老年給付或超過65歲且已領其他社會保險養老給付無法辦理勞工保險者，應辦理職業災害保險。並於核銷時檢附前開證明單據、切結書及印領清冊辦理核銷，未依規定辦理前開相關保險及勞退提撥，將不予核銷並撤銷人員補助。
- xiii. 【無專職人力免此項】專職人員服務費應全數用於本計畫人事費用，應實支實付不得流用，薪資給付不得以現金給付且須保存相關金融交易紀錄（含匯款單、存摺匯入帳等紀錄），且不得有薪資回捐之情事。本計畫專職聘雇人力僅為本計畫專職專用不得兼職、挪用辦理其他工作或隨意變更場域、或未依勞動基準法及勞工請假規則擅離服務場域，並配合本局相關政令及相關防疫工作，另受補助單位應遵守勞動基準法等相關法令。且專職人力新任或離職時，請於異動日前日前通告本局，並於異動日後30日內填寫人員異動報告表，如為新任人員，請檢附身分證影本、勞動契約、資格證明文件影本、勞工保險及全民健康保險投保證明（影本請加蓋與正本相符章、負責人章）函報本局備查。

xiv. 為統計各社區照顧關懷據點服務情形，請受補助單位每月紀錄服務成果並於次月5日前將服務成果表登錄於銀髮俱樂部資訊系統：<http://newcc.ntpc.gov.tw/>。

A. 本案補助項目及經費詳如補助核定表（如附件），請確實依據計畫內容辦理。

B. 核銷規定：

- i. 人團：本計畫採半年核銷，上半年貴會應於113年7月10日前辦理核銷，下半年經費因年度結束問題，請於113年12月31日前辦理核銷。本局依權責辦理審查辦理單位之核銷資料，並於審查完畢、同意結案後返還原件，辦理單位應自行連同掃描電子檔留存至少10年，以備審計機關及本局查核。但相關支用單據若有涉及民事債權債務爭議或因行政或刑事調查案件有續予保存之必要，即使已屆保存期限，亦不可銷毀，須俟調查機關歸還支用單據且無後續配合事項，方得自行辦理銷毀。
- ii. 里辦/社區發展協會：本計畫採半年核銷，辦理單位應於113年7月10日前函送113年1月至6月執行概況考核表、支出明細表、原始憑證核銷資料、本局核定函表影本等至貴所，貴所應於113年7月20日前函送執行概況考核表及本局核定函表影本至本局；113年12月31日前函送全年度執行概況考核表、113年7月至12月支出明細表、原始憑證核銷資料、全年成果報告、本局核定函表影本、賸餘款、專戶孳息等至貴所，貴所應於114年1月10日前函送全年度執行概況考核表、全年成果報告、本局核定函表影本、賸餘款及專戶孳息等至本局辦理結案備查。受補助單位應妥善保管各項支用單據，如未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，除能證明事實之發生有因不可歸責於貴會之事由外，本局應要求貴會繳回部分補助經費，本局得依情節輕重對貴會停止補助1年至5年；如經發現有違反新北市政府所定補助作業規範規定、成效不佳、未依補助用途支用，或有虛報、浮報、謊報，或申請及核銷資料及名冊等有虛偽造假各項支用單據者，亦同。貴會之代表人、主管或執行本案經辦人員有異動者，應將各項支用單據併列入其業務移交清冊，具體載明存放處所，並於辦理完成7天內應主動以書面通知補助單位（或本局）知悉。
- iii. 如受補助單位對本案有相關意見回饋，請至「新北市政府雲端櫃台申辦e服務」填寫「滿意度意見調查表」（網址：<https://service.ntpc.gov.tw/eservice/Index.action>）。