

# 高雄市政府社會局兒童福利服務中心 辦理 0 至 2 歲兒童親職教育推廣方案補助計畫

113 年 1 月 30 日高市社兒福字第 11370054900 號簽奉核

- 一、依據：衛生福利部社會及家庭署 112 年 10 月 11 日社家幼字第 1120661024 號函、我國少子女化對策計畫育有未滿 2 歲兒童育兒津貼行政費補助項目及基準及衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點辦理。
- 二、目的：為結合民間單位以「兒童發展、親子互動、生活安全、生活照顧」四大主題辦理 0 至 2 歲兒童親職教育推廣方案，增進照顧照顧知能及倡導共同親職理念，特訂定本計畫。
- 三、補助對象：
  - (一)本市及全國性立案之社會團體（職業團體）。
  - (二)財團法人社會福利慈善事業基金會。
  - (三)財團法人社會福利宗教組織或文教基金會捐助章程明定辦理相關兒童福利者。
  - (四)私立大專院校。
- 四、補助標準：
  - (一)講座：每場最高補助 1 萬元。
  - (二)講座結合活動：每場最高補助 1 萬 5,000 元。
- 五、補助經費用途與條件：
  - (一)講座鐘點費：每小時最高新臺幣 2,000 元，並視授課講師學經歷酌予補助。
    1. 碩士以上者為新臺幣 2,000 元。
    2. 大專以上者為新臺幣 1,600 元。
    3. 高中職以下（含高中職）者為新臺幣 1,400 元。
    4. 相關團體專業領域服務 10 年以上者為新臺幣 2,000 元。
    5. 相關團體專業領域服務 5 年以上未滿 10 年者為新臺幣 1,600 元。
    6. 相關團體專業領域服務 2 年以上未滿 5 年者為新臺幣 1,400 元。

- (二)臨時酬勞費：以勞動部公告之每小時基本工資核算，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。
- (三)差旅費：限原住民區、六龜及甲仙等偏遠地區所駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(機)、停車等費用。
- (四)膳費：辦理課程、活動逾時用餐費，限原住民區、六龜及甲仙偏遠地區，每人最高各新臺幣100元。
- (五)印刷費：檢據核銷、不需檢附樣張。若為出版品，應於適當位置標明「衛生福利部社會及家庭署及高雄市政府社會局兒童福利服務中心補助」字樣，並應檢附樣張。
- (六)場地及佈置費：含場地清潔費、租金及佈置費。
- (七)材料費：辦理課程實作所需之教材、書籍及材料費用等。
- (八)器材租金：辦理課程所需器具及設備等。
- (九)全民健康保險補充保險費：講(座)師鐘點費或臨時酬勞費補助所衍生應負擔之全民健康保險補充保險費。
- (十)雜支：每案補助金額不超過總經費5%(含攝影、茶水、文具、運費、郵資等)。

六、涉及個人所得部分，核銷時免附扣繳憑單或切結書，由受補助單位自行依稅法相關規定辦理。

七、受理期程：申請單位應於活動辦理1個月前提出申請。

八、申請應備文件：申請單位應檢具下列文件函送本中心提出申請：

- (一)申請表(如附件1)。
- (二)計畫書：說明目的、時間、地點、參加對象(服務對象)、活動方式、授課講座學經歷說明、工作分配、預定進度、經費概算、預期效益等，經費編列標準應依政府相關規定辦理(如附件2)。
- (三)現任董(理)監事名冊、立案證書影本、法人登記證書影本、組織或捐助章程等。

九、受補助單位注意事項：

- (一)受補助單位應於計畫執行結束1個月內，依不同團體類型辦理結報作業：

團體類型	財團法人	社會團體(職業團體)
結報方式	支用單據留存原單位，免送本中心審核	以原有方式報結，經本中心審核後，隨函檢還相關支用單據
檢附資料	領據、結報收支清單、成果報告	領據、結報收支清單、支出單據明細表、成果報告、各項支用單據
保存依據	全國性社會福利財團法人會計處理及財務報告編制準則第18條	社會團體財務處理辦法第21條

- (二)受補助單位如變更計畫內容，請於計畫執行前7日函報本中心核備，未於規定時間內辦理報核或未依原核定計畫辦理者，將列入紀錄作為下次申請計畫審核參考。
- (三)受補助單位若有重複補助情事，將追繳補助款。補助款應按原訂計畫專款專用，如同日同項活動補助經費不得再向其他政府單位申請核銷。
- (四)受補助單位提出之各項核銷所需表件應依本中心會計作業程序及相關稅法規定辦理，若有違法情事，受補助單位應負法律責任。補助經費領據內應註明：單位全銜(含核章)及地址、電話、負責人姓名(含核章)、統一編號、匯款之金融機構名稱及分行、匯款帳號、收據日期。
- (五)本中心得視情況查核受補助單位補助款之使用情形。

十、經費來源：由本中心相關預算支應，並視預算額度辦理。

十一、本補助原則奉核定後實施，修正時亦同。