

# 高雄市政府社會局家庭暴力及性侵害防治中心加強推展 兒少保護、家庭暴力及性侵害防治補助計畫

中華民國106年9月30日高市社家防字第10671350800號函訂定，並自即日生效。

中華民國109年5月27日高市社家防字第10970963200號函修正全條文，並自即日生效。

一、目的：為加強推展本市兒少保護、家庭暴力及性侵害防治業務，提供被害人保護扶助，保障被害人權益，以落實本市兒少保護、家庭暴力及性侵害防治工作，特訂定本補助計畫。

二、辦理機關：高雄市政府社會局家庭暴力及性侵害防治中心（以下簡稱本中心）。

三、補助對象：

- （一）立案之社會團體、學術團體、或各級社會工作師公會。
- （二）財團法人社會福利、醫療機構、慈善事業、宗教、文教基金會。
- （三）公私立學校。
- （四）立案之社區發展協會。

前項各款補助對象須會務、財務皆健全且正常運作者。

四、補助範圍及額度：本補助計畫辦理本市兒少保護、家庭暴力及性侵害防治與相關業務，以政策性方案或符合本中心年度業務規劃重點為優先，其範圍及額度如下：

- （一）全國性、政策性及時事性之兒少保護、家庭暴力及性侵害防治方案，每案最高補助新臺幣十萬元。
- （二）一般性兒少保護、家庭暴力及性侵害防治方案，每案最高補助新臺幣五萬元。本項採部分補助方式，申請單位之自籌款至少應佔總經費百分之三十。

五、補助項目：講師鐘點費、專家出席費、膳費（每人次最高70元）、場地費、佈置費、交通費（依據行政院主計總處「國內出差旅費」標準給付）、印刷費、教材費、參訪車資（最高補助12,000元）、保險、宣導費及雜支等。前項講座鐘點費、雜支補助基準比照「高雄市政府社會局研習、活動收費及鐘點費支出原則」（如附錄一）辦理。

六、申請應備文件如下：

- （一）計畫書：含目的、時間、地點、參加（服務）對象、活動/課程內容、

預期效益、經費概算表（含項目、數量、單位、單價、總價、自籌金額、申請補助金額、使用說明等）等。

（二）現任董（理）監事名冊、立案證書影本、法人登記證書影本、組織章程等（於當年度第一次申請時檢附）。

#### 七、申請、審核及撥款方式：

（一）申請程序：

1. 申請時間：申請補助案件採事前審核原則，申請補助單位應於案件辦理前一個月提出，如為政策性案件不受限制，惟仍應於辦理前完成審核。
2. 申請文件不齊全者，申請補助單位應於接獲通知書之次日起七日內補正；屆期未補正或補正不完全者，不予受理。年度經費用罄時，不再受理申請。

（二）審核方式：依本計畫補助項目審核，審查後簽報核准補助。

（三）撥款方式：於方案執行完畢後始得撥款。

#### 八、本補助計畫經費運用、管理及監督方式如下：

（一）補助經費應按原訂計畫專款專用，計畫變更須報准後始得辦理。

（二）受補助單位應於活動結束後一個月內（一般性補助案最遲須於12月15日前完成）檢送原始支出憑證、經費支用結算表（含自籌款支用結算）、成果報告一式二份（含原申請計畫、執行情形、檢討建議及四張以上照片）、匯款帳號影本等相關資料報本中心核銷結案。

（三）應提供具體詳細成果報告一式二份，並適時發佈新聞或採多元管道宣導，成果報告並應檢附宣導績效。

（四）申請補助單位若未依規定期限辦理核銷，二年內（含當年度）不得提出新計畫申請。

（五）申請補助單位應於申請計畫書中明定預期成效，並於成果報告中呈現具體成效，以供本中心辦理補助成果考核及效益評估；但補助經費運用成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報者，本中心除剔除該部分之經費外，並得依情節輕重對該補助單位停止補助一年至五年。

#### 九、其他應注意事項：

（一）同一案件向二個以上機關申請補助者，應於申請時列明全部經費內容，與向各機關申請之項目及金額；如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

- (二) 補助經費涉及採購事項者，應依政府採購法及相關法令規定辦理。
- (三) 補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件有二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (四) 申請補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (五) 申請補助單位有下列情形之一者，本中心得撤銷或自事實發生之日起廢止其補助資格並停止補助，並得以書面行政處分向申請補助單位或其他受益人追繳溢領之補助，或得自應付予申請補助單位補助或其他給付中抵扣至溢領金額繳清為止：
  - 1. 以詐欺或其他不正當方法申領補助。
  - 2. 溢領、重複領取補助或不符合請領資格而領取補助。
  - 3. 未依原核定計畫執行、經費支用不當、未依規定主動通報相關異動情形等原因致溢領補助。

十、經費來源：由本中心年度預算或連結社會資源支應。

十一、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

## 附錄一

### 高雄市政府社會局研習、活動收費及鐘點費支出原則

107年10月8日高市社活字第10738309100號簽奉核准修訂

一、目的：為本局辦理各項研習、活動時收費及鐘點費之一致性標準，特訂定本支出原則。

二、各項研習、活動收費原則：

- (一) 一般性研習或活動：活動經費之三分之一由本局支付，餘三分之二向參加學員酌收費用。
- (二) 推廣性、宣導性的研習或活動：活動經費之三分之二由本局預算支付，餘三分之一向參加人員酌收費用。
- (三) 政策性、特殊及節慶研習或活動：節慶活動、空間常態活動或專案活動等具有特殊意義者，得簽請免收費用，由本局預算支應。另為鼓勵市民珍惜資源，得簽請酌收保證金。
- (四) 低收入戶參與活動，持證明得減收或免收費用。
- (五) 中低收入戶或特殊境遇家庭得減收費用。

三、各項研習及活動支出最高標準原則：

(一) 鐘點費標準：

1. 外聘國內師資：

- (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)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。
- (7) 連續性課程為新臺幣1,200元。
- (8) 內聘師資鐘點費折半支給。(內聘包括高雄市政府所屬各機關學校，惟本局暨附屬機關同仁係屬業務協助及宣導，均不支領鐘點費，必要時得依規定辦理加班或補休。)

2. 助理教師，不論師資來源，講師鐘點費折半支給。

- (二) 輔導員費用每日新臺幣1,000元，半日500元。
- (三) 各研習、活動之雜支費用，不得超過該活動計畫總經費之5%。