

# 目 錄

<b>內政部兒童局一百零二年度推展兒童及少年福利服務補助作業要點</b> .....	1
附件一 申請補助計畫彙整表.....	14
附件二 補助計畫申請表.....	15
附件三 申請補助計畫書(格式).....	16
附件四 申請補助新建機構評估意見書.....	18
附件五 申請補助金額逾一千萬元案件審核意見書及意見表.....	20
附件六 申請補助計畫核定表.....	23
附件七 工程進度管制表.....	25
附件八 補助計畫變更申請表.....	26
附件九 補助計畫經費保留申請表.....	28
附件十 支出憑證簿.....	29
附件十一 支出明細表.....	30
附件十二 執行概況考核表.....	31
附件十三 活動成果報告表.....	32
附件十四 督導執行情形考核內容.....	33
附件十五 契約書範本.....	34
<b>內政部兒童局一百零二年度推展兒童及少年福利服務申請經費補助項目及基準</b>	37
附件一 弱勢家庭兒童及少年社區照顧服務成果季報表.....	62
附件二 弱勢家庭兒童及少年社區照顧服務期中(末)評估報告內容大綱	63
附件三 弱勢家庭兒童及少年社區照顧服務個案清冊.....	64
附件四 弱勢家庭兒童及少年社區照顧服務輔導訪視清冊.....	65
附件五 弱勢家庭兒童及少年社區照顧服務個案基本資料(參考範例).....	66
附件六 弱勢家庭兒童及少年社區照顧服務個案訪視輔導紀錄表.....	67
附件七 保護專案計畫成果報告表.....	68
附件八 性別議題諮詢及未婚懷孕處遇服務輔導訪視清冊.....	69
附件九 性別議題諮詢及未婚懷孕處遇服務個案(追蹤)訪視輔導紀錄表.....	70

附件十 講師鐘點費補助標準表	71
附錄一 一百零二年度推展兒童及少年福利政策性補助項目及補助標準表	73
附錄二 中央政府總預算編製作業手冊(節錄部分內容)	74
附錄三之一 建構友善托育環境~保母托育管理與托育費用補助實施計畫	82
附錄三之二 居家托育管理實施原則	91
附錄三之三 托嬰中心托育管理實施原則	102
附錄三之四 保母托育費用補助申請須知	109
附錄三之五 保母托育費用補助申請表	113
附錄三之六 發展遲緩兒童早期療育費用補助實施計畫	114
附錄三之七 發展遲緩兒童到宅服務實施計畫	117
附錄三之八 推動弱勢家庭兒童及少年社區照顧服務計畫	120
附錄三之九 父母未就業家庭育兒津貼實施計畫	123
附錄三之十 補助各直轄市、縣(市)政府增聘兒童及少年保護社會工作人力實施計畫	141

# 內政部兒童局一百零二年度推展兒童及少年福利服務補助作業要點

中華民國102年1月9日台內童字第1020840002號令

一、目的：協助各級政府與結合民間力量推展各項兒童及少年福利服務，提升兒童及少年福利服務品質及水準。

二、補助對象及項目：

(一)一般性補助：依申請補助項目及基準規定各該補助項目之補助對象及項目為限。

(二)政策性補助：由內政部兒童局(以下簡稱本局)依政策需要另定之。

三、補助標準：

(一)一般性補助：依本局預算額度、申請計畫內容、執行能力、申請補助項目及基準規定核算補助經費，申請單位申請經常支出經費至少應編列百分之二十以上之自籌款，申請資本支出經費至少應編列百分之三十以上之自籌款。

(二)政策性補助：視預算額度，由本局依政策需要核定(請參考附錄一)。

(三)申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費(不含兒童及少年福利機構對院童之相關收費)等。

四、申請時間：申請補助案件採事前審核原則，申請單位應依下列規定提出申請。

(一)全年度持續執行之一般性案件，應依年度計畫，於年度開始前二個月內提出申請。

(二)其他一般性案件，於當年度一月、三月、六月、九月提出申請為原則。但申請資本支出經費補助新(改、增)建案，應於年度開始前三個月及當年度之三月底前提出為原則。

(三)政策性案件得隨時提出申請。

五、申請程序：

(一)申請單位為直轄市政府社會局及所屬機構或縣(市)政府及所屬機構者，由直轄市政府社會局或縣(市)政府，向本局提出申請。

(二)直轄市或縣(市)政府立案之民間單位向直轄市政府社會局或縣(市)

政府提出申請，經審核符合規定者，函送本局核辦。

(三)申請單位為本局委託辦理業務之機關(構)者，向本局提出申請。

(四)全國性、省級立案之民間單位及受本局委託辦理業務之各級立案民間單位，向本局提出申請。但申請地方性活動之補助計畫，應由直轄市、縣(市)政府社會局核轉。

(五)直轄市政府社會局或縣(市)政府函送補助案件時，應填具申請彙整表(格式如附件一)，連同申請單位應備文件函送本局。但經本局預先統籌分配之案件，不在此限。

#### 六、申請單位應備文件：

(一)申請表(格式如附件二)。

(二)申請補助計畫書(格式如附件三之一及附件三之二)。

1 申請一般業務補助，內容應包括目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項。

2 申請補助建造(指新建、改建、增建，以下同)或修繕、購置建物，內容應包括目的、主(協)辦單位、需求評估(含轄區內同性質機構分布、容量、目前及未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等。)、工程實施進度、營運計畫、人員配置、具體回饋計畫或措施(含地方政府轉介之照顧服務對象)、經費概算(應包含營繕工程每平方公尺成本單價)、經費來源、公共安全計畫或公共安全改善計畫等項。

3 前二目經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額(註明為資本支出或經常支出)及備註(註明規格、用途、特殊之設施設備應另檢附相關資料)等項。

(三)依規定應編列自籌款案件，應附自籌款證明(如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等；申請建造建物補助者，得以其建地之土地公告現值折算為自籌款)。審查同意補助，於工程發包後，應將自籌款(工程決標金額扣除本局應補助金額，決標金額七成低於原補助金額，本局補助金額以

決標金額七成計)存入直轄市、縣(市)政府所設專戶。自籌款非經工程發包完成後不得支用。

(四)其他視個案需要之文件。

1 申請補助新建、改建或增建建物者，除土地登記謄本及地籍圖謄本得以電腦查詢者免附外，應檢附下列文件：

(1)建物基地位置圖。

(2)最近三個月核發之土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)，並檢附切結書敘明於核定日起十五日內與本局簽定補助契約，完成簽約後三十日內，除新建之建物外，申請單位應將土地或土地及建物設定為第一順位抵押權予本局；另新建、改建或增建之建物於建造完成，並辦竣建物所有權第一次登記或標示變更登記後三十日內，申請單位應再將建物增加擔保設定抵押權予本局。(如為購置應符合社會福利機構設置標準之規定)。

(3)最近三個月核發之地籍圖謄本。

(4)土地權利證明文件(以自有土地為限，尚未取得土地所有權者，得檢附接受補助即移轉土地所有權於法人之切結書。但承租國有土地二十年以上之新建兒童及少年安置教養機構及前經奉准撥用公有土地或經本局、直轄市政府社會局或縣(市)政府核准租用國營事業土地籌設之社會福利機構，不在此限。)，如為非都市土地涉及變更編定者應同時檢附變更編定使用同意書。

(5)土地位於都市計畫範圍內者，應附都市計畫土地分區使用證明。

(6)建物配置圖及相關各層平面圖(含各空間之使用面積)、立面圖。

(7)工程造價概算。

(8)建物所有權狀及使用執照影本(新建者免附)。

(9)如屬山坡地，應依建築技術規則建築設計施工篇第十三章第二百六十二條等規定，查明非屬不得開發建築之地區，並依山坡地開發建築管理辦法規定提出相關證明文件及基地調查資料。

2 申請補助增建及修繕建物者，應檢附下列文件：

(1)土地及建物所有權狀影本。

- (2)修繕工程書圖及工程概算。
  - (3)合法房屋證明或原核發使用執照影本。
  - (4)公共安全檢查合格證明影本。
  - (5)投保公共意外責任險影本。
  - (6)土地及建物登記(簿)謄本(但土地及建物登記(簿)謄本得以電腦查詢者，免附)。
  - (7)建物三年期以上之租賃契約(應經法院公證；自有建物者免附)
- 3 申請補助設施設備者，應檢附公共安全檢查合格證明(項目為改善公共安全設施者，核銷時檢附公安證明文件)、投保公共意外責任險、最近三個月之土地及建物登記(簿)謄本(但公立托兒所申請者及土地及建物登記(簿)謄本得以電腦查詢者，免附，應註明查詢時間及結果)等文件。
  - 4 申請補助購置建物者，應檢附建物位置圖、土地、建物所有權狀、土地分區使用證明及使用執照影本。
  - 5 申請補助建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元，應檢送專家學者諮詢、規劃之會議資料，申請補助計畫書並應於封面以文字標明：本案同意確依行政院核定之綠建築推動方案辦理，於申請建造執照前，依規定先行取得候選綠建築證書，並於工程完竣取得使用執照後六個月內，依規定完成申請綠建築標章，並報本局備查。
  - 6 申請單位如其主管機關非社政機關者，應檢附目的事業主管機關同意申請之證明文件。
  - 7 民間單位申請補助案件均應檢附章程、立案證書及負責人當選證書影本(無附則當選證書者，免附)，如申請單位為法人應加附法人登記證書及捐助章程影本。
  - 8 如係接受政府機關委託辦理業務者，應附委託契約書。
  - 9 提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符。
  - 10 申請單位以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。
  - 11 對於申請專業人員服務費之申請單位如符合勞動基準法或勞工退

退休金條例之適用對象，應依規定為受雇者辦理勞、健保或提撥勞退準備金，申請時應檢附最近二個月內相關證明文件。

#### 七、審查作業：

(一) 直轄市政府社會局及縣(市)政府對於其核轉補助案件應負確實審查之責，詳實審查計畫內容後擬具審核意見，其重點如下：

- 1 依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。
- 2 依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。
- 3 符合申請補助項目及基準規定。
- 4 該申請單位所應附文件符合規定。
- 5 無重複申請補助情事。
- 6 以前年度無尚未核銷案件。
- 7 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。(非屬主管之團體，應檢附函詢該團體主管機關意見之公文影本)。
- 8 申請補助資本支出之申請單位應註明房屋及土地是否屬租(借)用者。
- 9 申請補助計畫未符前七目之一規定者，不得函報本局，但未符第六目者，經直轄市政府社會局、縣(市)政府審查有正當理由者，不在此限。
- 10 申請補助新建、改建、增建或購置兒童及少年福利機構者，直轄市政府社會局或縣(市)政府應附評估意見書及審查表。(格式如附件四之一、四之二)。內容包括轄區內同性質機構分布、容量、目前及未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等配合條件之適當性，及經費概算之合理性。

(二) 本局：

- 1 全國性、省級立案之民間單位及受本局委託辦理業務之各級立案民間單位，申請補助計畫經本局審查符合前款第一至第八目規定者，依本要點相關規定辦理後續審核作業。但未符前款第六目規定，經本局審查有正當理由者，不在此限。

- 2 申請金額未達新臺幣五百萬元以下之補助案件，依本要點有關規定審核簽辦。
- 3 申請金額逾新臺幣五百萬元，未達新臺幣一千萬元之補助案件，除經常門有共同明確補助標準之案件外，由業務單位初審，必要時得派員會同主管機關實地勘查。
- 4 申請金額逾新臺幣一千萬元之補助案件，除經常門有共同明確補助標準之案件外，由業務單位初審，應派員會同主管機關實地勘查，再填寫審核意見書(格式如附件五之一)；另由主任秘書、會計主任、人事主任(兼辦政風)、各組組長組成複審小組，並以主任秘書為召集人，擬具審核意見並簽章。
- 5 複審小組之審核意見，初審單位應據以陳請核定。
- 6 建造或購置建物案件，複審期間如有必要，得邀請營建署或消防署派員列席，並將其陳述意見記明。
- 7 不符本要點規定，而不予補助者，應敘明具體事由，通知主管機關或申請單位；其情形得補正者，應一次敘明其具體補正事項。
- 8 初審單位於複審時應檢附申請之全部文件，不得遺漏。
- 9 申請金額逾新臺幣一千萬元之補助案件，應由複審小組實地會勘審查，並得邀請直轄市政府社會局、縣(市)政府或申請單位說明。
- 10 營繕工程之建造費其補助數額之計算，以申請案之建造成本單價與中央政府總預算編製作業手冊所定之單價比，採孰低方式辦理。
- 11 申請營繕工程之補助案件，其自籌款顯不足以支應全案建築經費者，本局得請其增提自籌款證明，以利建築之完成。
- 12 租(借)用房屋或土地者，資本支出補助以新臺幣三十萬元為限。
- 13 補助財團法人附設兒童及少年福利機構新(增、改)建、購置房舍、開辦設施設備，應以財團法人為申請及補助對象，如補助新建、改(增)建或購置房舍，其產權應登記為財團法人所有，並由該法人切結利用該補助經費所興建之設施設備，應專供附設之兒童及少年福利機構使用。
- 14 以其房屋、土地設定抵押權，且本局非為抵押權人者，本局不予補



助經常支出及資本支出。但符合下列規定者，本局得補助經常支出，並得視其清償情形，停止補助：

- (1)財務狀況健全，經本局機構評鑑成績連續二次獲評優等者。
- (2)依貸款還款計畫，可於五年內全數清償貸款，並先報經本局備查者。

兒童及少年福利機構租借之標的物，經所有權人設定抵押權者，本局不予補助資本支出。但托育機構依實際收托發展遲緩兒童人數申請補助設施設備費者，不在此限。

兒童及少年福利機構支付之租金經查明有不合理情形者，本局不予補助服務費及資本支出。

- 15 申請補助建造或購置建物案件者，由本局另依推展兒童及少年福利服務申請補助建造或購置建物案件審查評分表(格式如附件五之二)辦理審查考評。
- 16 已獲補助建造或購置建物之受補助單位，在尚未依規定完成綠建築標章並報本局備查前，本局不再予以補助。

#### 八、財務處理：

(一)依據核定計畫撥款：申請補助計畫經本局核定其計畫編號及補助金額、補助項目後，由本局填具內政部兒童局○○年度推展兒童及少年福利服務申請補助計畫核定表(格式如附件六)，由核轉機關或逕向本局申請之機關(構)、民間單位填具領款收據，報本局撥款，本局據以建檔管理；請款時，應註明專戶帳號。如於尚未完成土地所有權移轉登記為法人以前，獲准新建、改建或增建建物者，請於完成所有權移轉登記為法人後，再檢附土地所有權狀影本轉送本局撥款。核轉機關或逕向本局申請之機關(構)、民間單位得將領款收據併同申請補助計畫報本局，如核定金額較領款收據金額低時，按核定金額實付之。

- 1 領據應加蓋受補助單位圖記或印信與負責人、主辦會計、出納、經手人之職章，並加註受補助單位會址、統一編號、金融機構名稱、帳號及戶名，由本局撥款入帳。出納人員應由專人為之。

- 2 在直轄市立案或受直轄市委託辦理之民間單位，由直轄市政府社會局受款並核實轉撥。
  - 3 在縣(市)立案或受縣(市)委託辦理之民間單位，由縣(市)政府受款並核實轉撥。
  - 4 申請建造單位向直轄市政府社會局、縣(市)政府申請撥款時，應檢附建造執照影本。
  - 5 補助新(增、改)建工程經費逾新臺幣一千萬元之案件，受補助單位應擬定工程進度表、工程進度管制表(格式如附件七)及經費分期表函報主管機關核定，並採分期撥付原則辦理，主管機關於核定時應副知本局。主管機關於審查受補助單位確依分期自籌比率支付工程經費後，始可分期撥付補助經費。
    - (1)第一期款之撥付：受補助單位依據工程進度表、經費分期表檢附建造執照影本、合約書掣據向主管機關請撥。
    - (2)第二期以後各期款之撥付：受補助單位提出上一期工程估驗計價單及明細表、支付經費憑證影本及工程進度成果照片等資料掣據向主管機關請撥。
  - 6 跨年度之申請補助建造建物案件，本局得一次核定，依計畫實際執行進度，分年分期撥付經費。
  - 7 兒童及少年福利機構以其房屋、土地設定抵押權，且本局非抵押權人者，補助經費需俟辦理完竣後檢附憑證掣據向主管機關請撥。
- (二) 設立專戶：直轄市政府社會局、縣(市)政府及接受補助單位領款後，應存入專為辦理推展兒童及少年福利服務補助計畫而設立之專戶存款，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入，不得抵用或移用，孳息應於每年一月、七月繳回，計畫執行完成時，賸餘經費(應註明經常門或資本門)、專戶孳息連同其他收入繳回本局辦理結案。民間單位如未設立專戶，應於計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款。
- (三) 補助款之執行：
- 1 接受本局補助之民間單位其辦理採購，除依優先採購身心障礙福利

機構團體或庇護工廠生產物品及服務辦法辦理外，如符合政府採購法所規定之適用情形時，應確實依政府採購法及等有關規定辦理。但補助金額逾新臺幣一千萬元之補助計畫，未達採購金額半數以上者，仍應依政府採購法規定辦理。採購前應切結依上開規定辦理，如未依規定辦理應將已撥付補助款繳回。受補助單位如擬採最有利標決標者，應經補助機關(本局)同意接受本局補助之政府單位其辦理工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等應確實分別依政府採購法、建築法等有關規定辦理。核轉補助案件之機關對於受補助單位計畫之執行應負監督之責；適用政府採購法之案件，其監督內容包括監督受補助單位辦理該法第四條所定之開標、比價、議價、決標及驗收是否符合該法規定，並行使該法及其施行細則規定上級機關行使之事項。

- 2 營繕工程於確定發包金額後，及其他各項補助經費實際執行後之賸餘款即應繳回；補助建造、購置建物或設施設備案件如跨越二個年度無正當理由尚未完成發包或採購作業，應即繳回補助款。
- 3 受補助單位應邀集專家學者進行規劃設計圖之審查，並於第一次請撥款項時檢附審圖紀錄(設計監造費屬十萬元以下或經本局專案核准者，得免檢附)。
- 4 接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，層報本局核准後方得辦理。但其變更以一次為限。經本局核定補助金額逾新臺幣一千萬元者屬重大計畫，受補助單位應對計畫之變更進行可行性評估，填報內政部兒童局○○年度推展兒童及少年福利服務核定補助計畫變更申請表(格式如附件八)。單一樓層面積變更未逾該樓層面積百分之二十且總變更面積未逾總樓地板面積百分之十、或設施設備項目經費變更未逾總計畫經費百分之十時，經核轉機關依申請表內容進行實質審查同意變更者，由本局進行書面審查核准，據以辦理變更作業。經常性支出案件如係連續二年以上補助，

應依計畫年度別分別執行並分年度登帳，核銷時則依計畫細項分別彙整之。

- 5 經常支出與資本支出經費不得相互流用。經常支出確有實際需要，受補助單位得於各該核定補助項目補助經費不超過百分之二十範圍內勻支。但屬專業人員服務費等定額補助項目及標準，不得勻支。
- 6 會計年度終了後，補助經費未發生債務或契約責任者應即停止使用，並即將經費繳回本局。其已發生之債務或契約責任，無論本年度或以前年度，應於年度終了後十日內填具內政部兒童局○○年度推展兒童及少年福利服務補助經費保留申請表(格式如附件九)並檢附證明文件，報經本局送部轉陳行政院核准保留者，得繼續執行；如未辦理保留即應繳回補助款。
- 7 補助款核銷結案時，實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比例之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。於必要時，得請受補助單位提出自籌款憑證影本或其他支用證明。
- 8 本局對於直轄市政府社會局、縣(市)政府之補助經費，除依據補助計畫及分配預算循行政程序簽陳核定補助外，確實依計畫進度採分期撥補，逐期核銷結報，並就其執行進度及績效予以考核，作成考核結果。

(四) 會計作業：

- 1 接受補助單位之會計作業，由本局、直轄市、縣(市)政府督導其參照政府會計有關規定負責辦理。
- 2 工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等之監辦工作，由本局、直轄市政府社會局、縣(市)政府依法令規定核處，其價款在查核金額以上者，以副本抄送本局備查。
- 3 申請單位於辦理建造補助案件核銷時，應檢附使用執照影本。
- 4 接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費之印領清冊應列明實領薪資總額(包括本局補助及接受補助單位之自籌部分)扣繳稅款及實領淨額，並應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。個人所得部份，核銷時應檢附所得扣繳憑單，或切結於年度結束時一併開

立扣繳憑單證明。

- 5 全國性、省級民間單位及受本局委託辦理業務之機關(構)、各級民間單位接受補助經費者，其支出憑證應依支出憑證處理要點之規定辦理，並應於計畫執行完成十五日內，依核定計畫之年度、類別、計畫編號、並按經常支出與資本支出分別順序整理彙訂成冊，外加封面接受內政部兒童局補助兒童及少年福利服務經費支出憑證簿(格式如附件十)，並附接受內政部兒童局補助兒童及少年福利服務經費支出明細表(格式如附件十一)(如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額)、執行概況考核表(格式如附件十二)，活動成果報告表(格式如附件十三)報本局結案。
  - 6 直轄市政府社會局及縣(市)政府層報或核轉之兒童及少年福利補助案件於計畫執行完成後，其支出憑證及記帳憑證，由各受補助或核轉之直轄市政府社會局、縣(市)政府審核、保管、備查。
  - 7 接受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本局審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本局。
  - 8 接受補助單位對於本局定期委託專業會計師查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充份配合辦理。
  - 9 接受補助之財團法人如有委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。
  - 10 會計作業依相關法令及本要點規定辦理。
- 九、用途之變更：民間單位接受補助購置或建造之土地或建物，除特殊情形經本局同意外，於契約期間內不得變更為其他用途使用。
- 十、督導及考核：
- (一)考核方式：
    - 1 書面考核
      - (1)本局每半年一次，就執行中案件分別於一月及七月製作接受內政

- 部兒童局補助兒童及少年福利服務經費執行概況考核表(格式如附件十二)，函送接受補助之直轄市政府社會局、縣(市)政府，直轄市政府社會局、縣(市)政府應於三十日內填妥後函報本局。
- (2)直接向本局申請補助案件之受補助單位，執行中之案件應於每年一月及七月填具執行概況考核表逕報本局審核。
  - (3)直轄市政府社會局、縣(市)政府所彙整接受補助之單位計畫已執行完成並就地審計核銷，應填報執行概況考核表，於核銷情形欄填寫已核銷，如有賸餘經費、其他收入應隨同繳回，由本局據以建檔結案。

## 2 實地抽查

- (1)直轄市政府社會局、縣(市)政府應隨時抽查其彙整補助案件之執行情形。
- (2)本局對於申請補助案件，得隨時派員了解辦理情形。
- (3)本局組成兒童及少年福利服務補助經費督導考核小組定期或不定期針對接受本局補助之各級地方政府、民間單位，以抽查方式考核其實際執行情形。

## 3 帳目稽查

- (1)定期委託會計師針對年度接受補助之各級地方政府、民間單位進行補助經費之帳目稽查工作。
- (2)考核內容如附件十四。

## (二) 獎懲：

- 1 考核結果評定優良之公立機關(構)，有功人員應予獎勵，執行不力者應予懲處。
- 2 考核結果評定執行績效優良之民間單位，納入相關福利類評鑑項目予以獎勵，執行不力者查有未確依作業要點規定辦理、計畫執行延宕未能積極辦理、經費未確依補助用途支用、補助設施設備閒置或使用率低等，依其情節輕重，停止補助一年至五年。
- 3 營繕工程在督導過程中，如發現無法繼續執行時，應將經費繳回，由本局依序補助其他申請單位。

4 受補助單位自籌款編列或申請補助資料不實或有造假情事，補助款應予繳還，五年內不再給予補助。

5 受補助單位如有不法，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

十一、其他：

(一)申請補助項目及基準由本局另定之。

(二)民間單位接受補助新建、改建、增建或購置建物者，應與本局訂定二十年定期契約；其契約範本如附件十五。

(三)接受補助新建建物者，應符合具無障礙設施及雙語標示。

(四)接受補助單位應建立完整補助案件檔案備查。

(五)民間單位接受政府委託經營兒童及少年福利機構或承辦方案所接受補助之設施設備，除應列冊管理外，承辦單位異動時應納入移交或交由委託單位運用。

附件一

內政部兒童局		年度推展兒童及少年福利服務申請補助計畫			政府社會局 彙整表 縣(市)政府				
申請單位	申請補助計畫	計畫總經費	自籌經費	申請補助經費			補助優先順序	預定完成日期	備註
				經常支出	資本支出	合計			

單位：新臺幣元

說明：1. 本表請由直轄市政府社會局及縣(市)政府彙整填報。

2. 申請補助計畫請依「內政部兒童局一百零二年度推展兒童及少年福利服務申請經費補助項目及基準」填列。
3. 申請案之自籌經費為計畫總經費扣除申請內政部兒童局補助經費，均列為自籌經費。
4. 資本支出包括土地、工程、建物、器材設備、交通設備等，其餘為經常支出。
5. 層轉機關請簽註擬補助計畫之優先順序。
6. 預定完成日期請依各計畫申請表確實填寫。



內政部兒童局 年度推展兒童及少年福利服務補助計畫申請表						
申請單位	核准機關、日期、文號	負責人		會(地)址	承辦人員	電 話
		職稱	姓名	(詳列鄉鎮市區村里鄰)		
統一編號						
(申請單位用印、負責人簽章)						
計畫名稱					預定完成日期	
計畫內容概要						
預期效益	(請填寫具體數據)					
計畫總經費			申請內政部兒童局補助	(單位：新臺幣元)		
自籌經費	(申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關補助、收費等，如有申請其他單位經費請詳予註明)					
附 件	<input type="checkbox"/> 申請補助計畫書 <input type="checkbox"/> 自籌款證明 <input type="checkbox"/> 建物基地位置圖 <input type="checkbox"/> 土地登記簿謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(能以電腦處理達成查詢者，得免提出) <input type="checkbox"/> 建物登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(能以電腦處理達成查詢者，得免提出) <input type="checkbox"/> 地籍圖謄本(能以電腦處理達成查詢者，得免提出) <input type="checkbox"/> 土地權利證明文件 <input type="checkbox"/> 變更編定使用同意書 <input type="checkbox"/> 都市計畫土地分區使用證明 <input type="checkbox"/> 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖 <input type="checkbox"/> 建物所有權狀影本 <input type="checkbox"/> 建物使用執照影本 <input type="checkbox"/> 土地所有權狀影本 <input type="checkbox"/> 工程造價概算 <input type="checkbox"/> 修繕工程書圖		<input type="checkbox"/> 依山坡地開發建築管理辦法所提出之相關證明文件及基地調查資料 <input type="checkbox"/> 合法房屋證明 <input type="checkbox"/> 公共安全檢查合格證明文件 <input type="checkbox"/> 投保公共意外責任險 <input type="checkbox"/> 申請建造或購置建物金額逾一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料 <input type="checkbox"/> 目的事業主管機關同意申請之證明文件 <input type="checkbox"/> 委託契約書 <input type="checkbox"/> 切結書 <input type="checkbox"/> 立案證書影本 <input type="checkbox"/> 章程影本 <input type="checkbox"/> 負責人當選證書影本 <input type="checkbox"/> 法人登記證書影本 <input type="checkbox"/> 理監事名冊影本 <input type="checkbox"/> 租(借)用房屋或土地證明。 <input type="checkbox"/> 其他(已隨申請表附送的附件請打勾)			
	核 轉 機 關 審 核 意 見	審 核 重 點		審 核 意 見		
	1. 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？ 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？ 3. 是否符合申請補助項目及基準之規定？ 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定？ 5. 有無重複申請補助情事？ 6. 以前年度是否尚有未核銷案件？ 7. 申請單位業務、會務、財務是否健全且正常運作？ 8. 申請補助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者。 9. 土地、建物登記(簿)謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確？ 10. 新建、改建或增建兒童及少年福利機構申請案之評估意見書、審查表 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. <input type="checkbox"/> 評估意見書、審查表 <input type="checkbox"/> 核轉機關承辦人員及聯絡電話：			
(機關首長簽章)						
說明： 一、「計畫總經費」一欄，如有跨越二年度以上者，請書明各年度需求。 二、申請單位請於申請表適當位置用印。 三、如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。						

附件三之一

(一)以申請一般業務補助為例：

[單位名稱][計畫名稱]申請補助計畫書(格式)

一、目的：

二、主辦單位：

三、協辦單位：

四、時間(期程)：

五、地點：

六、參加對象、人數：

七、內容：

八、效益：

九、經算概算：

十、經費來源：(請註明是否對外收費及其基準)

附件三之二

**(二) 以申請建造或購置建物補助為例：**

〔單位名稱〕〔計畫名稱〕申請補助計畫書(格式)

一、目的：

二、主辦單位：

三、協辦單位：

四、需求評估：

五、營運計畫：

六、人員配置：

七、工程實施進度：

八、具體回饋計畫或措施：

1. 應接受地方政府轉介之個案。
2. 視社區需要提供相關的照顧服務。
3. 其他社區服務之優惠措施。

九、經費概算：(應包含營繕工程每平方公尺成本單價)

十、經費來源：(請註明是否對外收費及其基準)

備註：申請補助計畫書封面應以文字標明：本案同意確依行政院核定之綠建築推動方案辦理，於申請建造執照前，依規定先行取得候選綠建築證書，並於工程完竣取得使用執照後六個月內，依規定完成申請綠建築標章程序。

附件四之一

機關名稱： 政府社會局  
縣(市)政府

### 申請補助新(改、增)建或購置兒童及少年福利機構評估意見書

年度別：

填表日期：

申請補助單位		
申請補助計畫		
申請補助金額	(單位：新臺幣元)	
評估項目	評估意見	備註
轄區內同性質機構分布、容量		
目前及未來供需狀況及急迫性		
基地及其鄰近地區之發展狀況、地形		
基地及其鄰近地區之公共設施狀況		
基地及其鄰近地區之交通運輸狀況		
基地安全性及以往天然災害情形		
基地面積作為私設通路之比例、長寬比		
經費概算之合理性		
整體評估意見		

填表人：

單位主管簽章：

附件四之二

申請補助新(改、增)建或購置兒童及少年福利機構審查意見表

審 查 項 目	審核單位	符合	不符合	說明	備註
申請單位與補助對象是否相符	社政				
申請單位是否編列足夠之自籌款並檢附最近二個月之金融機構存款證明	社政				
申請時間是否符合事前審核原則	社政				
申請程序是否符合(核轉或直接受理)規定；並未重複申請且以前年度未有未核銷案件	社政				
申請單位應檢附之文件是否齊備	社政				
計畫內容之審查：					
1 本計畫是否符合必要性及急迫性之機構(行政區與生活區的供需及入住率情形)	社政				
2 鄰近醫療設施是否便捷(興建地點距醫療院所，救護車是否在三十分鐘以內可到達)	社政				
3 鄰近交通是否便捷(距離大眾運輸站址，車程是否在三十分鐘以內可到達)	社政				
4 經費概算是否合理(建築單價是否過於昂貴)	建管				
5 營運計畫是否可行(三年內入住率可達百分之五十以上之可行性)	社政				
6 回饋計畫是否適當	社政				
7 服務內容是否適當(有無含括生活照顧、社工服務或休閒育樂等項)	社政				
8 組織架構是否符合業務發展需要(有無如社工、其他行政單位等配置)	社政				
9 人員配置是否適當(社工、保育人員或生活輔導人員等是否符合法令規定)	社政				
10 書面審查公共安全計畫是否適當(1. 結構安全規劃設計構想是否適當，或檢附經結構安全專業技師簽證之設計文件；2. 防火構造及防火避難設計構想是否符合消防法令規定)	建管及消防				
11 建築結構空間規劃配置是否合理(寢室、公共空間總樓地板面積是否符合規定，其空間配置是否適宜、符合人性化)	建管及社政				
12 建築物之設計是否具無障礙環境(是否具電梯、無障礙坡道、無障礙扶手、浴廁空間可供輪椅迴轉等)	建管				
13 是否標明申請候選綠建築證書及申請綠建築標章	建管				
14 用地是否符合相關法令規定	地政及農政 建管、都發				
15 用水水質、污水處理設施及廢棄物處理是否符合相關法令規定	環保				
16 主管機關綜合審查意見	社政				

附件五之一

推展兒童及少年福利服務申請補助金額逾新臺幣一千萬元案件審核意見書

申請單位	
補助計畫	
申請補助金額	(單位：新臺幣元)
主管機關	

初審小組審核意見		初審小組簽章	
複審小組審核意見		複審小組簽章	

附件五之二

推展兒童及少年福利服務申請補助建造或購置建物案件審查評分表

計 畫 名 稱			
申 請 機 構		直轄市、縣(市) 主 管 機 關	
審 查 項 目		配 分	評 分
一、申請補助事項先期規劃及應配合事項辦理情形。		15	
二、已完成土地取得、相關證照申請、土石方作業規劃、砂石料源無虞、年度開始即可發包施作、新興工程已通過環境影響評估。		15	
三、申請單位轄內未設置兒童少年福利機構或現有兒少福利機構床位數低於床位需求者。		5	
四、建物規劃設計之妥適、可行性。		15	
五、配合款籌措及經費概算之合理性。		15	
六、以前年度計畫預算執行情形。		10	
七、計畫可行性、預期效益及建造(或購置)之必要性。		20	
八、其他。		5	
總 計 (請以上列標準評分，第一優先：80 分以上； 第二優先：70-79 分；退回重議：70 分以下)		100	
總 平 均			
審查意見：			
評審委員簽名處：			

附件五之三

推展兒童及少年福利服務申請補助建造或購置建物案件審查評分總表

計畫名稱						
申請機構			直轄市、縣(市) 主管機關			
評審項目	配分	A 委員	B 委員	C 委員	D 委員	E 委員
一、申請補助事項先期規劃及應配合事項辦理情形。	15					
二、已完成土地取得、相關證照申請、土石方作業規劃、砂石料源無虞、年度開始即可發包施作、新興工程已通過環境影響評估。	15					
三、申請單位轄內未設置兒童少年福利機構或現有兒少福利機構床位數低於床位需求者。	5					
四、建物規劃設計之妥適、可行性。	15					
五、配合款籌措及經費概算之合理性。	15					
六、以前年度計畫預算執行情形。	10					
七、計畫可行性、預期效益及建造(或購置)之必要性。	20					
八、其他。	5					
總計	100					
結果(第一優先：80分以上；第二優先：70-79分；退回重議：70分以下)						
評審委員簽名處：						



附件六

內政部兒童局		年度推展兒童及少年福利服務			全國性團體 政府社會局 縣(市)政府			申請補助計畫核定表			單位：新臺幣元			
計畫 編號	申請 單位	申請補助計畫	計畫總經費	申請時 自籌經費	申請補助經費			核准補助經費			核准補助 項目或不 核准原因	預定 完成 日期	核銷應 自籌經 費比例	備註
					經常支出	資本支出	合計	經常支出	資本支出	合計				

說明：1. 計畫編號共九位數：

第一、二、三位：年度別(一百零一年度為 101)；

第四位：業務別代碼兒童托育服務(U)、兒少福利服務(V)、兒少綜合規劃(W)、兒少保護重建(X)、兒少防制輔導(Y)；

第五位：受補助單位代碼；第六位：業務承辦人代碼；第七、八位：補助計畫之序號；第九位：福利別子項目

(兒童托育服務:a 發展遲緩兒童早期療育服務 b 發展遲緩兒童到宅服務 c 托育機構收托發展遲緩兒童巡迴輔導 d 早期療育機構  
新建、購置、修繕、設施設備 e 早期療育機構專業人員服務費 f 托育服務 g 發放幼兒教育券 h 中低收入戶幼童  
托教補助 i 原住民幼兒就托公私立托兒所托育費用補助 j 五歲幼兒免學費教育補助 k 托兒所幼童團體平安保險  
m 保母托育管理與托育費用補助 o 托兒所新建、購置、修繕及設施設備 p 社區自治幼兒園 q 發展遲緩兒童醫療

費用補助 r 其他。)

(兒少福利服務：a 兒童及少年福利機構新建、購置、修繕及充實設施設備 b 兒童及少年安置教養機構福利服務 c 弱勢家庭(隔代、單親、原住民、外籍配偶及接受經濟扶助等)兒童及少年社區照顧服務 d 災區兒童及少年社區照顧及生活重建 g 各行業附設兒童遊樂設施安全管理規範管理人員研習訓練 k 親職教育推廣 l 其他 m 收出養媒合、準備教育及追蹤服務。)

(兒少綜合規劃：g 其他 h 兒童及少年福利、權益、保護及偏差行為防治宣導、研習、訓練活動。)

(兒少保護重建：c 高風險家庭關懷輔導處遇服務 f 目睹暴力兒童及少年個案處遇服務 h 增聘兒童及少年保護社會工作人力 i 兒少保護、福利、權益維護等國際交流研討會或高峰會 j 親職教育推廣 k 其他 l 兒童及少年親屬照顧安置。)

(兒少防制輔導：a 兒童及少年福利機構新建、購置、修繕及充實設施設備 b 兒童及少年安置教養機構福利服務 c 兒童及少年福利相關活動 e 兒童及少年發展性服務 f 兩性關係諮詢及未婚懷孕處遇服務 l 司法轉介及轉向之少年追蹤輔導服務 o 親職教育推廣 p 其他 q 高關懷兒童及少年輔導服務。)

受補助單位代碼：1 全國性團體 2 省級民間單位 3 臺北市 4 高雄市 B 宜蘭縣 C 桃園縣 D 新竹縣 E 苗栗縣 G 彰化縣 H 南投縣 I 雲林縣 J 嘉義縣 M 屏東縣 N 臺東縣 O 花蓮縣 P 澎湖縣 Q 基隆市 R 新竹市 S 臺中市 T 嘉義市 U 臺南市 V 金門縣 W 連江縣 X 新北市

2. 補助款核銷結案時，實際支用經費總額乘以本案所核定「核銷應自籌經費比例」之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。

附件七

### 內政部兒童局推展兒童及少年福利補助計畫工程進度管制表

填表單位：

項目／序號	1	2	3	4
計畫編號				
受補助單位				
補助計畫				
補助經費 (單位：新臺幣元)				
原定完成日期				
預定完成日期				
已支付補助經費				
已支付自籌經費				
計畫執行進度				
施工情形				
審核結果				

備註：施工情形欄應包括品質、變更設計、停工、安全或意外事件等。

共 頁／第 頁

附件八

單位：新臺幣元

內政部兒童局 年度推展兒童及少年福利核定補助計畫變更申請表(一) (第 次申請)						
申請單位	核准機關、日期、文號	負責人		地 址	承辦人員	電 話
		職稱	姓名			
	(民間單位務必填寫)					
計畫核定函日期及文號(計畫編號)：						
計畫名稱		福利別		原定完成日期		
				變更後預定完日期		
原核定計畫總經費		內政部兒童局核定補助經費		原核定自籌經費		
變更後計畫總經費				變更後自籌經費		
申請變更具體事由						
變更後預期效益	(請填寫具體數據)					
申請單位應檢具之附件	一、核定函(影本) 二、核定表(影本) 三、原核定補助計畫書 四、變更計畫書 五、變更差異對照表(含變更後項目、原核定計畫項目、差異比較說明等三欄) 六、變更計畫可行性專案評估報告(書面) 七、變更計畫書經相關會議審查決議通過紀錄及該紀錄報主管機關備查函(詳備註一、二) 八、其他不可抗力因素： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(應敘明不可抗力事由並檢具佐證資料，否則不得標列不可抗力因素)					

內政部兒童局 年度推展兒童及少年福利核定補助計畫變更申請表(二)

申請單位切結事項	一、本變更計畫案悉依相關法令規定辦理，未有任何不法之意圖，並願負完全之法律責任。 二、計畫變更後所增加之經費，悉由本單位自行負擔。 三、確依申請變更計畫執行，並於執行完畢後，即依規定辦理核銷結案。	申請單位負責人	(負責人簽章)
核轉機關具體審核意見	一、申請單位所應附文件： <input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符規定 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 二、單一樓層面積變更未逾該樓層面積百分之二十且總變更面積未逾總樓地板面積百分之十： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(敘明百分比)	承辦人	
	三、設施設備項目經費變更未逾總計畫經費百分之十： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(敘明百分比) 四、機關審核申請單位提報變更計畫之目的、規劃及效益之具體意見：	連絡電話	
	五、審核結果 <input type="checkbox"/> 同意變更，並輔導受補助單位確依變更計畫執行。	審核單位核章	
	(核轉機關首長簽章)		
備註	一、經本局核定補助金額逾新臺幣一千萬元者屬重大計畫，核定計畫之變更，在財團法人應經董事會審查決議通過。 二、前經臺灣省政府許可設立之私立兒童及少年福利機構，變更核定計畫書經董事會審查決議通過後，填具本表逕報本局核處。 三、本局所屬機構，填具本表逕報本局核處。 四、申請變更原核定計畫案，如核轉機關之審核結果非為「同意變更，並輔導受補助單位確依變更計畫執行」者，請即逕退，無須報本局。		

填表日期：中華民國 年 月 日

附件九

## 推展兒童及少年福利服務補助計畫經費保留申請表

申請(核轉)單位：

項目／序號	1	2	3
計畫編號			
受補助單位			
受補助計畫			
補助經費 (單位:新臺幣元)			
原定完成日期			
預定完成日期			
已支付補助經費			
已支付自籌經費			
申請保留數			
申請保留原因			
審核結果			

共 頁／第 頁

附件十

機關(單位)名稱：

### 接受內政部兒童局補助兒童及少年福利服務經費支出憑證簿

會計年度：	計畫編號：
計畫項目：	
內政部兒童局核准日期及文號：	
補助經費新臺幣(大寫)：	
支出憑證正本共            張，計新臺幣	
在內政部兒童局補助經費項下報支數 計新臺幣(大寫)：	
繳回內政部兒童局賸餘經費新臺幣(大寫)：	
經費孳息金額新臺幣(大寫)：	
其他收入金額新臺幣(大寫)：	

機關(單位)審核簽章

內政部兒童局 政府社會局 縣(市)政府	業務單位	
	會計單位	
	機關長官	
接受補助單位	業務單位	
	會計單位	
	單位負責人	

填表說明：請各接受補助機關(單位)於計畫執行完畢後，連同「經費支出明細表」、「支出憑證」依序裝訂。





附件十二

機關(單位)名稱：

接受內政部兒童局補助兒童及少年福利服務經費 年度上半年執行概況考核表

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

單位：新臺幣元

計畫編號	受補助單位	補助計畫	申請時 自籌經費	核定補助經費	預定完成日期			實際完成日期			累計實支數			執行 進度%	核銷 情形	繳回經費		備註 (受益人次)	
					年	月	日	年	月	日	合計	自籌經費 支出	補助經費 支出			經常門	資本門	男	女

- 填表說明：
1. 「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
  2. 「申請時自籌經費」欄所列係指申請單位申請時所列之自籌款，「核定補助經費」欄所列係指本局核定之補助金額。
  3. 「核銷情形」欄請於計畫執行完成就地審計核銷後，填寫「已核銷」，如有賸餘款、其他收入請隨函繳回，本局據以備查建檔結案。
  4. 備註欄內請依性別填報受益人次。

填表人：

業務主管：

主辦會計：

核轉機關首長：  
(或申請單位負責人)

附件十三

接受內政部兒童局補助辦理兒童及少年福利活動成果報告表

辦理單位		主辦人及 聯絡電話	
計畫名稱			
時 間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：	
地 點		<input type="checkbox"/> 與計畫預定地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改地點，原因：	
經費支出概況 (單位：新臺幣)	實際支出總經費	(元)	
	核 銷 金 額	(元)	
	繳 回 金 額	(元)	
參加人數	預定參加(服務)人數		
	實際參加(服務)人數	男_____名 女_____名	
活動內容	【含時間、內容及對象(兒童為主、少年為主或其他)】		
效益評估	【受益對象滿意度、實際參加者是否符合計畫欲服務人口標的群、成本效益(資源投入和服務產出之比較)、活動效益(確能符合參加者所需、個人或社會問題有否解決或改善)】		
<input type="checkbox"/> 1 活動照片。(必備)		<input type="checkbox"/> 2 活動計畫書。(必備)	
<input type="checkbox"/> 3 經費支出明細表。		<input type="checkbox"/> 4 活動手冊等印刷品。	
<input type="checkbox"/> 5 研習、講座之課程表。		<input type="checkbox"/> 6 研習、講座之講師簡歷。	
<input type="checkbox"/> 7 參加人員意見調查結果分析。		<input type="checkbox"/> 8 其他。(自行選備)	
接受本局補助經費辦理兒童及少年福利宣導、研習訓練、觀摩活動、兒童及少年福利講座、表揚活動、綜合性活動或其他經本局指定補助方案等，於核銷時，均應填具成果報告表並備齊應備附件報核。			

## 附件十四

### 內政部兒童局督導兒童及少年福利服務補助經費執行情形考核內容

#### 一、書面考核

接受內政部兒童局補助兒童及少年福利服務經費執行概況考核表填報情形。

#### 二、實地抽查

(一) 接受補助單位依原核定計畫項目、執行期間及預定進度之實際執行情形。

(二) 建造、購置財物之維護情形。

(三) 與本局訂定契約之民間單位營運情形。

#### 三、帳目稽查

(一) 直轄市政府社會局、縣(市)政府接受內政部兒童局年度補助經費收支轉撥情形之查核：

1 直轄市政府社會局、縣(市)政府對接受內政部兒童局補助經費收支轉撥情形。

2 專戶存款收支保管情形。

3 相關數字之勾稽及差額解釋。

(二) 直轄市政府社會局、縣(市)政府是否依規定監督民間單位辦理補助工程計畫之進行。

(三) 公私立兒童及少年福利機構(團體)接受內政部兒童局補助社會福利服務計畫執行情形個案之查核：

1 各單位實際執行情形是否與原計畫相符。

2 各計畫之執行進度。

3 是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫。

4 經費收支：

(1) 是否依據內政部兒童局推展兒童及少年福利服務補助作業要點之財務處理有關規定。

(2) 核定補助計畫經費及應自籌經費百分比。

(3) 實際支用經費合計數：

A. 內政部兒童局補助經費支用數。

B. 自籌經費支用數。

(4) 經費支用內容是否與核定計畫相符合。

(5) 賸餘款及其他收入繳回情形。

(6) 支出憑證及記帳憑證審核保管情形。

(7) 帳目記載是否正確。

(8) 專戶存款收支保管情形及其差額解釋。

(9) 內政部兒童局補助計畫之土地、建物及其他財產維護保管情形。

## 契約書範本

立契約雙方當事人 中華民國（代表機關內政部兒童局）（以下簡稱甲方）  
（以下簡稱乙方）

乙方向甲方申請推展兒童及少年福利服務建造或購置建物補助款，經甲方同意補助後，雙方對於補助之方式，受補助人應履行之負擔或條件等相關之權利義務，約定條款如下：

第一條 甲方依內政部兒童局推展兒童及少年福利服務補助作業要點經審核同意之申請表、計畫書(如附件)及依規定所需之相關文件補助乙方新臺幣(以下同)○○○元，以推展兒童及少年福利服務。乙方願於接受補助款之同時依申請表及計畫書之內容切實履行。

第二條 甲方得隨時派員檢查乙方執行計畫進度，如發現乙方未依計畫書執行，得以書面通知乙方限期改正，逾期未改正者，甲方得終止本契約。

如有特殊情況，原計畫不能配合實際需要，乙方應於事前詳述理由，提請甲方同意變更計畫項目、執行期間及進度。

乙方未依前項規定向甲方提報變更計畫者，甲方得終止本契約。

甲方終止本契約時，乙方未執行之賸餘經費應予繳還。

第三條 甲方得隨時派員檢查乙方對補助款之運用情形，乙方不得妨礙或拒絕。

甲方依前項規定派員檢查時，得視需要委任會計師、律師或其他專業人員協助辦理。

第四條 乙方接受補助而購置或建造之土地及建物，除特殊情形經甲方同意外，於契約期間中不得變更為其他用途使用。

第五條 乙方接受補助而購置或新建、改建、增建之土地及建物，於核定後三十日內，除新建之建物外，乙方應將土地或土地及建物設定第一順位抵押權予甲方；另新建、改建或增建之建物於建造完成，並辦竣建物所有權第一次登記或標示變更登記後三十日內，乙方應再將建物增加擔保設定抵押權予甲方，以擔保乙方依本契約或本契約終止、解除後所生債務之履行。租用國有土地新建兒童及少年安置教養機構者，應將建物設定第一順位抵押權予甲方。

前項抵押權，應以甲方補助乙方之金額增加百分之二十為最高限額，並以本契約之終期為擔保債權確定期日。

本契約期間屆滿，乙方無違反本契約情事，甲方應出具抵押權塗銷同意書予乙方辦理抵押權塗銷登記。

辦理抵押權設定及塗銷登記，所生之登記規費、代書費及其他費用，均由乙方負擔。

第六條 契約之履行：於本契約之履行如因發生戰爭(不論已否宣戰)或遇火災、水災、罷工、動亂、政府禁令限制等不可抗力或因事變或其他非可歸責於甲乙雙方之事由，致任何一方無法進行本契約時，可延遲或免除其履行之義務，他方應本善意不可追究。

乙方若因前項不可抗力事變獲得相當補償或對價時，應在其對價範圍內優先償還甲方。

第七條 乙方依本契約所負擔之各項義務，若有不履行者，即應支付違約金。前項所定之違約金，甲方得視乙方違約情節，決定請求之數額，最高以依本契約所撥付支付補助款之百分之二為限。

第八條 乙方若有下列原因，甲方得解除本契約：

- 一、乙方於計畫執行完成時，未依規定辦理核銷者。
- 二、乙方依約應建造或購置之建物無正當理由未依預定計畫進度興建或超過預定興建或購置期限者。
- 三、乙方依約建造或購置之建物，未能如期開始營運者。
- 四、乙方於開始營運三年後，實際收容人數未達預定收容率之百分之六十，並經甲方責由其主管機關輔導二年後，仍未能達成預定收容率之百分之六十者。
- 五、無正當理由拒絕接受地方政府轉介之個案或未視社區需要提供相關的照顧服務。
- 六、乙方違反第四條或第五條規定者。
- 七、乙方有其他違反本契約約定，情節重大者。

甲方依前項解除契約之全部或一部時，乙方應依通知於二十日內將補助款之一部或全部返還甲方。解除本契約後，乙方應返還而未返還甲方之補助款為甲乙雙方債權、債務關係，乙方就其應返還而未返還甲方之補助款同意甲方就抵押不動產賣得價金優先受清償。

第九條 乙方應由董、監事至少三人擔任連帶保證人，對於乙方因未能履行

本契約各項規定暨因終止或解除契約而發生之一切責任連帶負責。乙方之連帶保證人若因董監事改選或喪失保證能力要求退保時，乙方應立即覓妥適當之連帶保證人更換並應經甲方同意，原連帶保證人應俟換保手續完成後始能解除其保證責任，甲方並得視需要隨時對保。

第十條 本契約專屬甲乙雙方，在契約有效期間內，乙方不得將本契約權利義務移轉他人。

第十一條 本契約有關之附件為契約之一部分，與契約有相同效力。

前項所稱附件包括：

第十二條 本契約正副本共○○份，甲乙雙方及連帶保證人各執正本乙份外，餘副本由甲方存轉備用。

第十三條 本契約之期限二十年，自民國 年 月 日起至 年 月 日止。

第十四條 本契約內容若有疑義，其解釋權屬於甲方。

本契約若有未盡事宜，悉依內政部兒童局推展兒童及少年福利服務補助作業要點及相關規定與民法規定辦理。

立契約雙方當事人：

甲方：

代表機關：內政部兒童局

代表人：

地址：臺中市南屯區黎明路二段五〇三號七樓

乙方：

法定代理人兼連帶保證人：

國民身分證號碼：

地址：

連帶保證人 1：

國民身分證號碼：

地址：

連帶保證人 2：

國民身分證號碼：

地址：

連帶保證人 3：

國民身分證號碼：

地址：