

申請補助說明及錯誤樣態



109.01更新



請務必詳閱申請須知!!!!
申請補助前置作業

大綱

- 申請作業 p.04
- 申請表撰寫 p.05
- 計畫書撰寫 p.13
- 計畫異動說明 p.15
- 撥款說明 p.17
- 核銷說明 p.18

申請作業

- 以正式公文提出申請
- 申請書及計畫書一式兩份、
合格訓練組織申請並核定之訓練計畫一份

▶ 錯誤樣態

- 未以公文申請
- 資料缺件，或未即時補件
- 未留下聯絡窗口，或找不到連絡窗口
- 逾期提報申請
- 不符合補助資格

申請表撰寫

▶ 撰寫範例1

附件二

公益彩券回饋金補助申請表

單位：新臺幣元

計畫名稱			
提案單位		統一編號	
申請福利別	社會工作	申請補助經費	經常門 資本門 0
主軸項目	--	自籌經費	經常門 資本門 0
<input type="checkbox"/> 中長程 <input type="checkbox"/> 延續性計畫(第__年) <input type="checkbox"/> 新計畫		計畫總經費	總需求
計畫內容概要	(限 1,000 字以內) 請與計畫書內容一致，也請務必寫明計畫期程。		

本計畫不補助資本門，亦未規定自籌經費比例。

申請表撰寫

▶ 撰寫範例2

預期效益	必備審查要點： 1. 訓練方式及時數 3. 督導人數（內督／外督） 4. 受訓人數					
	用途	計畫總經費				計算及使用說明
預算編列說明		合計	申請補助經費		自籌經費	
			經常門	資本門	經常門	資本門
	總計	總需求		0		0
	範例：					
	講師費(外聘)					單價*時數*人數=總額
	講師費(內聘)					單價*時數*人數=總額
	交通費					交通工具（起點－終點） 單趟價格*次數*人數=總額

請依補助項目填寫(參考申請須知)，並明列自籌款。

申請表撰寫

▶ 合格訓練組織申請補助項目

- 鐘點費
 - 內聘1,000元/hr、外聘2,000元/hr
- 印刷費
 - 最高10,000元
- 交通費
 - 實報實銷但不含購票相關手續費
 - 計程車費用不得報支
 - 自駕按同路段公民營客運汽車最高等級票價報支
 - 在核定補助經費範圍內，提前出發或延後返回，得在不重複支領原則下核實報支
- 雜支
 - 最高6,000元，含攝影、茶水、文具、郵資、運費

申請表撰寫

▶ 錯誤樣態1

- 計畫內容**不符合**補助目的**或**合格訓練組織申請並核定之訓練計畫
- 申請表跟計畫書的內容**或**經費**前後不一致**
- 預期效益**不明確**
- **未寫**期程**或**內容**或**經費
- 手寫修改**未蓋章**
- **未蓋**關防印
- 表格多處**未填****或**漏填

申請表撰寫

▶ 錯誤樣態2

- 預算編列只寫總預算
- 編列明細未述明、不完整、計算式錯誤等
- 未敘明申請款項及自籌款項
- 經費計算錯誤
- 預算編列未依補助規定及項目提出
- 預算編列用途項目以月份分類

申請表撰寫

▶ 錯誤範例1

附件二

年度寫錯

公益彩券回饋金補助申請表

單位：新臺幣元

計畫名稱	108年XX專科社工師督導培訓計畫			
提案單位	XXXXX	統一編號	12345678	
申請福利別	社會工作	申請補助 經費	經常門	740,000
			資本門	0
主軸項目	--	自籌 經費	經常門	16,000
			資本門	0
<input type="checkbox"/> 中長程 <input type="checkbox"/> 延續性計畫(第__年) <input checked="" type="checkbox"/> 新計畫		計畫總經費	900,000	
計畫內容概要	(限1,000字以內) 為培訓專科社工師使命感並提升專業知能，透過專科社工師的督導制度……			

總額寫錯

申請表撰寫

▶ 錯誤範例2

總人數錯誤

督導人數與規定不符

預期效益	<p>預計培訓 20 位社工師，10 為院內、11 為院外，內聘及外聘督導各一位。 本年度預計執行 8 個月，擬培訓課程如下： 1. 個別督導每位學員每月 4 次，每次 1 小時，共 670 小時。 2. 團體督導每月 2 次，每次 2 小時，共 32 小時。 一位學員整年度總培訓時數為 64 小時。</p>					
	<p>時數計算錯誤</p>					
預算編列說明	用途	計畫總經費				計算及使用說明
		合計	申請補助經費		自籌經費	
			經常門	資本門	經常門	資本門
	總計					← 總計都漏寫
	1 月講師費	92,000	90,000		2,000	內聘個督 84,000 元= 1,000 元*1 時*4 次*21 人 外聘團督：8,000 元= 2,000 元*2 時*2 次
2 月講師費	92,000	90,000		2,000	內聘個督 84,000 元= 1,000 元*1 時*4 次*21 人 外聘團督：8,000 元= 2,000 元*2 時*2 次	

↑
分月寫用途

↑
未寫鐘點費單價

申請表撰寫

未寫鐘點費單價
未敘明計算單位

▶ 錯誤範例3

分月寫用途

膳費不補助

3月講師費	92,000	90,000		2,000	內聘個督 1*4*21 外聘團督 2*2
4月講師費	92,000	90,000		2,000	內聘個督 1*4*21 外聘團督 2*2
5月講師費	92,000	90,000		2,000	內聘個督 1*4*21 外聘團督 2*2
6月講師費	92,000	90,000		2,000	內聘個督 1*4*21 外聘團督 2*2
7月講師費	92,000	90,000		2,000	內聘個督 1*4*21 外聘團督 2*2
8月講師費	92,000	2,000		2,000	內聘個督 1*4*21 外聘團督 2*2
交通費	10,000	10,000			外聘講師交通費(計程車)
便當費	2,000	2,000			講師餐盒
雜支	8,000	8,000			文具、茶水、衛生紙

未敘明計算說明
計程車不予補助

計算錯誤

雜支僅含攝影、
茶水、文具、
郵資、運費

未蓋關防

計畫主辦人	XXX	機關團體關防
聯絡電話	聯絡方式漏寫	
電子信箱		

雜支超過
補助額度

聯絡方式
漏寫

計畫書撰寫

▶ 必備審查內容

- 計畫期程
- 計畫督導及受訓人數
- 培訓方式及時數
- 培訓成效
- 經費概算

計畫書撰寫

▶ 錯誤樣態

- 計畫內容**不符合**申請補助目的**或**合格訓練組織申請並核定之訓練計畫
- 申請表與計畫書的內容或經費**不一致**
- **未敘明**計畫期程或經費明細
- **未敘明**督導或受訓人數
- 預期效益**不明確**

計畫異動說明

▶ 內容異動說明

- 請依專科社會工作師合格訓練組織認定作業規定提出申請
- 以正式公文提出申請(請標明計畫編號)

▶ 檢附文件

- 核定函、表 (影本)
- **修正對照表**
- 新修正計畫書
- **舊計畫書，最後一次本部同意核備版本**
- 其他證明文件，ex.督導資格證明

計畫異動說明

▶ 錯誤樣態

- 未檢附相關申請文件或證明
- 未以最後一次本部核備版本計畫書提出申請
- 申請文件內容不完整
- 異動內容與對照表不一致
- 異動人數或時數或經費計算錯誤
- 異動人員資格不符

撥款說明

- 以正式公文提出申請
(請標明計畫編號及撥款帳戶資訊)

▶ 檢附文件

- 收據或領據 (正本)
 - 一般團體領據章：具領單位、負責人、會計、出納、經手人
- 核定函、表 (影本)
- 納入預算證明 (地方政府, 正本)

▶ 錯誤樣態

- 未檢附應備文件
- 收據或領據抬頭或計畫名稱錯誤
- 收據或領據未核章或缺漏

核銷說明

- 以正式公文提出申請(請標明計畫編號)

▶ 檢附文件

- 核定函、表 (影本)
- 賸餘經費，含其他衍生收入
- 執行概況考核表 (正本)
- 公益彩券回饋金成效報告 (正本)
- 成果回報表 (共3張，需另繳交電子檔)
- 核銷支出憑證 (全國性團體)：
 - 支出憑證簿
 - 支出憑證明細
 - 支出憑證 (依補助項目整理，並黏貼督導鐘點費用印領清冊、差旅費清冊、發票、收據等)

核銷說明

▶ 錯誤樣態

- 未檢附應備文件
- 概況考核表未敘明受益人次
- 執行成效與原先提報計畫內容不符
 - 未事先提出計畫異動
 - 未敘明不符原因
- 概況考核表、成效報告、成果回報表之內容不符
- 核銷項目非補助項目
 - 以雜支為例：
「衛生福利部社會工作師繼續教育課程認定、積分採認作業代收費用」不屬雜支範圍，不予補助