

桃園市政府促進青年社會參與補助作業要點

中華民國 106 年 2 月 18 日府青公字第 1060037132 號令發布

中華民國 108 年 3 月 12 日府青公字第 1080054427 號令修正

中華民國 109 年 1 月 7 日府青公字第 10900031591 號令修正

中華民國 110 年 1 月 7 日府青公字第 1100003142 號令修正

中華民國 111 年 1 月 7 日府青公字第 1110006685 號令修正

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為提供青年參與公共事務機會，提升公共參與能力，並積極參與公共事務，投入志願服務，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱青年，指十五歲以上、三十五歲以下且設籍本市或於本市就學、就業之人。
- 三、補助對象及原則如下：

（一）公共參與相關議題活動：

- 1、依法令或經主管機關核准團體、財團法人、學校或經本府認定之社會企業公司，且補助對象所屬之青年團隊成員須七成以上為青年，辦理培育或運用青年人力參與公共事務相關議題活動。
- 2、申請活動視青年參與人數、性質、內容及地區等因素，核給補助額度，最高以新臺幣二萬元為上限。
- 3、依法設立並經主管機關許可設立之工會(含總工會、職業工會)、農會、漁會、同業公會、體育總會(含單項運動委員會)或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體，不受前目規定之額度限制。申請活動視青年參與人數、性質、內容及地區等因素，核給補助額度，最高以新臺幣十萬元為上限。

（二）國內志工志願服務活動：

- 1、依法令或經主管機關核准、財團法人或學校，組成六人以上青年志工團隊，且團隊成員占人數二分之一以上，推動教育、社區、環境、文化、科技、健康及其他各項志願服務工作者。
- 2、短期性方案：視方案效益，核給補助額度，最高以新臺幣二萬元為上限。
- 3、長期性方案：
 - (1) 服務期間二個月以上者，每週應至少一次，每次至少二小時。
 - (2) 視方案效益，核給補助額度；其服務二個月以上未滿三個月者，最高以新臺幣四萬元為上限；三個月以上未滿七個月者，最高以新臺幣七萬元為上限；七個月以上者，最高以新臺幣十萬元為上限。

(三) 國際志工志願服務活動：

- 1、依法令或經主管機關核准團體、財團法人或學校，組成六人以上青年志工團隊，團隊成員三分之一以上領有志願服務紀錄冊，推動教育、社區、環境、文化、科技、健康及其他各項國際志願服務工作者。
- 2、一般性方案：首次或一次性前往服務地區進行服務活動者。申請方案視方案效益，核給補助額度，最高以新臺幣五萬元為限；如為本府青年事務局志工運用單位，最高以新台幣十五萬元為限。
- 3、常續性方案：持續前往同一地區進行計畫性深耕服務，或與國際組織建立合作關係，進行經常性或持續性服務者。申請方案視方案效益，核給補助額度，最高以新臺幣十萬元為限；如為本府青年事務局志工運用單位，最高以新台幣三十萬元為限。
- 4、本府應邀請專家學者組成評審小組進行書面集中審查，必要時得通知申請單位提出口頭報告。
- 5、其餘申請說明及注意事項另由本府公告之。

前項第一款第一目之社會企業公司，指從事弱勢關懷、銀髮長照、在地發展、生態環保、科技創新、食農創新及公平貿易等社會議題，經本府認定並設立登記於本市之公司。

- 四、申請單位應檢附申請文件(如附件一)，並於活動開始之二十日前向本府提出申請，但申請國際志工志願服務活動者，應於本府公告期限內提出申請。
- 五、同一申請單位於同一會計年度內，最多以補助二案為原則。但以學校及本府青年事務局志工運用單位為申請單位者，不在此限。
- 六、弱勢青年、低收入戶青年、原住民族青年、新住民青年參與比例較高及本府青年事務局志工運用單位申請之活動或其他特殊情形經簽奉核准者，得衡酌實際狀況優予補助，不受第三點補助原則之限制。
- 七、申請補助經費之項目及單價，應依基準表編列(如附件二)。
- 八、有下列各款情形之一者，不予補助：
 - (一)違反第三點規定之人數及青年比例者。
 - (二)違反第四點規定之期限者。
 - (三)以國際志工志願服務活動申請者，服務地點為本國地區。
 - (四)違反第五點之申請補助案件限制。
 - (五)活動未能具體呈現青年參與公共事務或志願服務內容或執行方式。
 - (六)同一活動已獲本府其他專案經費補助。
- 九、申請案件經本府審查通過者，核予補助；經本府審查有修正申請方案之必要者，於申請單位修正並經本府審查通過後，核予補助。

- 十、申請方案經核定後除因不可抗力原因外，不得變更；符合變更情形者，應於活動執行三日前將變更說明通知本府，並經同意後始得變更。
- 十一、申請單位應配合事項如下：
- (一)經本府核定補助案件之各項文宣資料、網站及場地布置，應於適當位置標明「桃園市政府青年事務局指導」字樣。
 - (二)受補助經費中，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
 - (三)本府得視需要邀請受補助單位提供新聞稿、貴賓名單、簡報，或參與成果發表、見學觀摩等活動，以利業務推廣及經驗分享。
 - (四)經本府核定補助經費之方案，得作為本府推動相關業務之參考運用依據。
- 十二、受補助方案核銷程序如下：
- (一)受補助單位應依申請方案所定時間辦理完成，並於活動結束後一個月內，且於當年度十二月二十五日前，檢附核銷文件(如附件三)，辦理經費撥付及結案核銷，未於期限內辦理核銷者，本府得廢止補助。但申請活動或籌備時間係屬跨年度或具合理事由未即於當年度十二月二十五日前完成結報，經本府核准者之補助款得予保留。
 - (二)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扣繳稅額及實領淨額，並依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
 - (三)受補助單位未於規定期間內請款，經本府通知限期請款，屆期仍未請款且無合理事由者，本府得廢止補助。
- 十三、督導及查核機制如下：
- (一)本府得派員了解實際執行情形、青年參與比例、活動效益及經費運用之合理性。
 - (二)查核結果納入未來補助之重要依據，如發現受補助單位執行成效不彰、未依補助用途支用，或有虛報、浮報、隱匿、造假情事等，受補助單位即應繳回該部分之補助經費，並依其違失情節輕重對受補助單位停止補助一年至五年。
 - (三)受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，本府得要求受補助單位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，受補助單位該項經費應繳回本府。
 - (四)活動計畫使用本府名義惟有不當行為者，一年內不受理其申請單位申請補助。
 - (五)受補助單位於活動期間不得從事與原申請方案內容不相關之活動，違反者應繳回補助，一年內不受理其申請補助。
 - (六)受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，由本府追究相關法律責任。

(七) 本要點所定各種類及各項目之補助經費，均應專款專用，補助經費於核銷時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，詳列支出用途及全部實支經費總額，並確實建立與登錄完整補助案件檔案，以供查核。

(八) 同一活動如已獲本府其他專案經費補助，不得再行申請本案補助，重複申請案件經本府查證屬實者，取消其補助資格或原補助經費繳回撤案，且一年內不受理申請補助。

(九) 同一活動如向其他機關提出申請補助，應列明全部申請補助之項目及金額；如有隱匿不實或造假情事，由本府撤銷補助並收回已撥付款項。

十四、申請方案依收件順序審核，補助款用罄即不再受理。

附件二

桃園市政府促進青年社會參與補助經費編列基準表

單位：新臺幣 元

項目	單位	單價 (元)	項目	單位	單價 (元)
場地租金	場	二〇、〇〇〇	表演費	場	二〇、〇〇〇
場地佈置	場	二〇、〇〇〇	郵資	案	一〇、〇〇〇
音響燈光器材	場	二〇、〇〇〇	膳費(活動需超過用餐時間、一天以二餐為限)	人/早餐 人/午、晚餐	五〇 一〇〇
設備租金	場	二〇、〇〇〇	教材/材料費	人	一五〇
文具紙張費	案	一〇、〇〇〇	茶點/茶水	人	四〇
文宣費	場	二〇、〇〇〇	撰稿費	千字	一、〇〇〇
印刷費	場	二〇、〇〇〇	專家學者出席費	人	二、五〇〇
相片沖洗/攝錄影費	案	二〇、〇〇〇	獎盃、獎座、獎牌或獎狀費	案	五、〇〇〇
交通費	案	檢據覈實支付以二〇、〇〇〇元為上限。交通費核實補助(駕駛自用汽機車者，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價補助)。惟搭乘計程車者、高速公路過路費及停車費皆不予補助。	往返機票(限申請國際志工志願服務活動者)	人	限乘坐經濟(標準)座(艙)位，覈實支付並提供下列單據： (一)機票票根或電子機票。 (二)國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。 (三)登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。
評審費、裁判費	參照「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。				

<p>講師鐘點費</p>	<p>節</p>	<p>參照「講座鐘點費支給表」規定</p> <p>外聘 二、000</p> <p>內聘 一、000</p> <p>附則：</p> <p>一、主辦機關(構)、學校人員為內聘講師。</p> <p>二、授課時間每節為五十分鐘；連續上課二節者為九十分鐘。三十分鐘以上未滿一小時者減半補助。</p> <p>三、本府各機關學校所屬人員應邀擔任授課講師者，每人每小時最高補助一千元。</p> <p>四、連續三個月以上之課程：外聘講師每人每小時補助一千二百五十元，內聘講師折半補助。</p> <p>五、與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員一、五00。</p> <p>六、講師應聘請相關領域專家、學者或績優團體機構之專業人員擔任。</p>
--------------	----------	--

備註：

- 1、編列項目之單價得依活動性質做合理調整及核給補助金額。
- 2、後續核銷文件請依本府核定補助項目檢送原始單據。
- 3、交通費參照「桃園市政府各機關學校國內出差旅費報支要點」規定辦理。
- 4、為本府青年事務局志工運用單位者，除膳費、專家學者出席費、講師鐘點費等中央主管機關另有規定之補助項目外，不受上列單價標準之限制。