



## 2019【讓愛閃耀】萬海慈善公益服務方案補助專案實施辦法

民國 105 年 6 月 30 日制訂

民國 106 年 6 月 28 日修訂

民國 107 年 6 月 22 日第二次修訂

民國 108 年 6 月 20 日第三次修訂

### 一、實施目的：

本會為協助非營利社會福利團體、機構辦理公益慈善相關服務或活動，尤其針對從事地方服務之中小型單位補足資源上之不足，藉此有效提升弱勢族群之福利，依據本會捐助及組織章程訂定本辦法。

### 二、申請資格：

- 1、於本國中央或地方正式法人登記立案滿三年，其章程以提供社會福利服務為組織任務之團體及機構可提出申請；恕不接受個人、學校、醫院提案申請，亦不接受公關單位、表演團體等營利單位代為提案申請。
- 2、申請單位前一年度經費支出高於新台幣 100 萬元、低於 3,000 萬元。
- 3、每單一法人提案以 1 案為限，分支單位應由總會/主事務所統籌提出申請。

### 三、補助範圍原則：

- 1、符合本會目的事業並有助提升本國社會、經濟弱勢家庭、老人、身心障礙者、兒童、少年、婦女等福利公益慈善相關服務、活動或設施設備擴充等項目，以長期執行並可提供直接助益於關懷服務個案之方案為佳。有關單位一般行政運作之人事或會務費用，恕不受理。
- 2、本專案年度經費新台幣 1,200 萬元，預計補助 36 個單位為上限。各福利類別預計補助案件數比例如下，惟本會將依實際收案狀況保留調整之權利。

兒童暨少年福利類	40%
老人暨身心障礙者福利類	40%
其他福利類	20%

### 四、申請辦法：

- 1、於每年 7 月 1 日~8 月 31 日期間受理次年度執行之方案提出申請，書面文件寄至 104 台北市松江路 136 號 10 樓 萬海航運慈善基金會收（郵戳為憑，遇假日順延至下一工作日），下述申請文件(2)~(4)項請一併 email 電子檔 至 [wanhaicf@gmail.com](mailto:wanhaicf@gmail.com)，或燒錄於光碟提供。
- 2、申請文件包括：
  - (1) 提案單位公文。
  - (2) 申請表格。
  - (3) 計畫書。內容應包含：方案緣起、方案目標、服務對象、執行內容、執行人員名冊(含年資)、經費概估及來源(請依申請來源逐一分項說明，如：單位自籌／申請本補助／縣市政府補助／中央社會福利或公益彩券回饋金等)、預計服務推廣方



式、效益及成果。所提方案若為通過本專案 2018 年審查獲得補助，請於執行內容說明與去年方案執行內容不同或創新之處。

- (4) 提案單位附件，包括：提案單位簡介、最新法人登記證書影本、最新組織章程、董（理）監事名冊（內含姓名、經歷、現職）、106 年度及 107 年度收支決算表及資產負債表（需經經辦/單位最高主管/負責人蓋章）、所提方案過去兩年方案執行成果（若所提為新方案，則請提供過去兩年單位主要業務之執行成果）。

3、申請文件無論通過補助與否，一律不予退件。

## 五、專案執行時程說明

- 1、7 月 1 日~8 月 31 日，受理提案申請。
- 2、9 月 1 日~10 月 31 日，進行書面審查。
- 3、11 月 1 日~12 月 10 日，進行審查小組實地訪視。
- 4、12 月 11 日~12 月 25 日，召集審查小組成員進行決審會議。
- 5、12 月 26 日~12 月 31 日，公告補助名單。
- 6、次年 1 月 1 日~2 月 28 日，擇期辦理捐贈儀式，撥付第一期補助款（60%補助額度）。
- 7、次年 7 月 1 日~8 月 31 日，期中查核，並依查核結果撥付第二期補助款（40%補助額度）。
- 8、再次年 1 月 1 日~2 月 28 日，提案單位完成結案報告，並擇期辦理成果發表活動。

## 六、評選指標

- 1、提案單位的執行能力、外部資源連結能力，以及財務及人力狀況是否有利於方案推動之穩定性。
- 2、提案計畫的需求性、可行性、預估成效，以及是否具創意及效益擴散。

## 七、通過補助提案作業說明

- 1、本會以匯款方式撥付補助款，通過申請單位需提供存摺封面影本做為入帳憑據，戶名需與申請單位相同。
- 2、收到本會匯入款項後，通過申請單位需提供合法捐款收據，收據內容包含受贈單位全名、統編、註冊地址，並載明本會全銜、統編。
- 3、通過補助單位需配合本案捐贈儀式、成果發表活動之出席，並依據本會「多元合作發展模式」雙方議定合作計畫書，據以提升雙方合作深度。
- 4、通過補助單位需配合本會人員進行提案執行追蹤，並在不損及個案隱私條件下，配合本會有關提案執行之採訪（含攝影）及報導。

## 八、結案作業說明：

- 1、通過補助單位應於方案執行完竣後 2 個月內完成結案。
- 2、結案文件包括：
  - (1) 結案說明表（除書面另需提供電子檔）。
  - (2) 結案報告（內容包含方案執行內容、服務人數/人次與成效、人力/物力/財力之使



用情形說明、相關文宣、新聞露出資料、自有臉書報導等)

(3) 個案心得回饋 (電子檔, 300~500 字內之被服務個案參與活動心得)

(4) 方案執行照片 3~6 張以上 (電子檔, 含團體合影、服務過程等)

#### 九、注意事項：

- 1、提案單位申請時需詳實確認方案可執行，本會並保留對有關提案之最終同意權與額度決定權。
- 2、提案單位所提具所有申請文件內容應遵循智慧財產權相關法規，若有違導致爭議或違法事宜，概與本會無涉，由提案單位負擔全部責任。
- 3、本會保留審核與訪查提案之權力，提案單位不得隱瞞或拒絕訪查，若有謊報詐騙情事者，或提案補助後 6 個月內因故未舉辦該提案內容，本會除追回補助款項外，亦將保留法律追訴權。
- 4、提案單位所申請方案若於審查期間及執行期間，獲得公部門之社會福利補助、長照發展基金補助、公益彩券回饋金補助，應主動將所獲得補助之項目及額度告知本會，以避免有資源重複領取之情事。若未主動告知且經查有重複領取補助情事，本會保留追回補助款項之權利。
- 5、本會得隨時評估、變更或終止經費提供，以防提案單位非方案中不合理執行或方案經費任意轉換使用。
- 6、為使社會資源妥善運用及宣導，本會得使用提案有關資料進行會務推展工作。
- 7、本會得視情況修正或終止本辦法，本辦法經董事會同意後實施，修正或終止時亦同。