

課

檔 號： 47A0502  
保存年限： 3

## 桃園市政府 函

地址：32070桃園市中壢區環北路390號

承辦人：簡君珩

電話：03-4221683

傳真：03-4221708

受文者：國立暨南國際大學

### 第二層決行

擬：陳閱後公告周知，文存。

發文日期：中華民國104年10月8日

發文字號：府青公字第1040262935號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（0262935A00\_ATTCH1.pdf、0262935A00\_ATTCH2.pdf，共2個電子檔案）

主旨：檢送修正「桃園市政府推展青年志工服務補助作業要點」，並自即日生效，請查照。

正本：本府各局處(桃園市政府青年事務局除外)、全國各大專院校、本市各區公所、本市各高中職

副本：

104/10/08  
15:28:31

學務處  
課外活動組  
組長 許宏斌

學務處  
秘書 侯東成

104.10.14

學務處  
課外活動組  
組長 許宏斌

教授兼  
學生事務長 吳明烈

104.10.14

代為  
決行

學生事務處

檔 號：

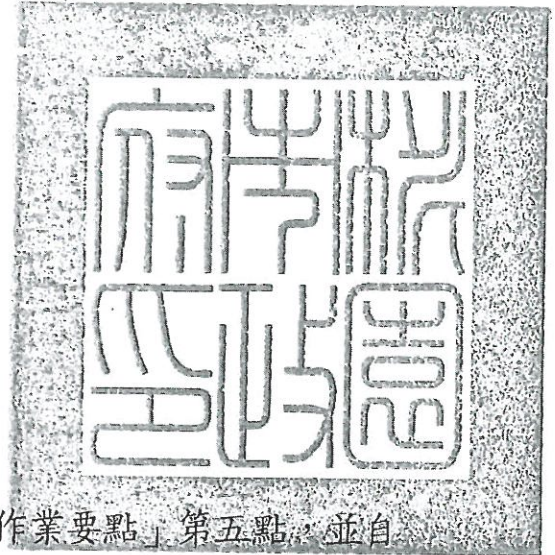
保存年限：

## 桃園市政府 令

發文日期：中華民國104年10月1日

發文字號：府青公字第1040252148號

附件：桃園市政府推展青年志工服務補助作業要點



修正「桃園市政府推展青年志工服務補助作業要點」第五點，並自  
即日生效。

附修正「桃園市政府推展青年志工服務補助作業要點」

市長鄭文燦

## 桃園市政府推展青年志工服務補助作業要點

中華民國 104 年 5 月 20 日桃青公字第 1040132292 號發佈

中華民國 104 年 10 月 1 日府青公字第 1040252148 號修正第 5 點

- 一、桃園市政府(以下簡稱本府)為提昇志願服務工作品質及促進志願服務發展，並鼓勵青年積極參與志工服務，以實際行動關懷在地發展，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱青年志工，指十二歲以上、三十五歲以下且設籍本市或於本市就學、就業之人。
- 三、依法立案之各級人民團體、財團法人或學校，組成六人以上，且青年志工占人數二分之一以上之團隊，推動社區、環境、文化、科技、健康及其他志工服務面項活動者，均得依本要點申請補助。
- 四、申請單位應於活動開始之二十日前檢附下列相關文件送達本府提出申請，每年受理時間至當年度十一月底截止：
  - (一)補助申請表(如附件一)。
  - (二)青年志工團隊成員名冊(如附件二)。
- 五、青年志工服務補助原則如下：
  - (一)短期性方案：
    1. 服務期間未滿二個月者，申請單位為人民團體、財團法人每年以補助二案為原則，以學校為申請單位則不在此限。
    2. 同一學校團隊申請補助，每年以一案為原則。
    3. 申請方案視方案效益，核給補助額度，最高以新臺幣二萬元為上限。
  - (二)長期性方案：
    1. 服務期間二個月以上者，每周應至少一次，每次至少二小時。
    2. 申請方案視方案效益，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)每案補助額度以不超過申請計畫總經費百分之八十為原則。
  - (四)弱勢青年、低收入戶青年、原住民青年、新住民青年及新住民二代青年參與比例較高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，不受前三款補助原則之限制。
  - (五)補助經費編列項目單價，依補助經費編列基準表(如附件三)。
- 六、有下列各款情形之一者，不予補助：

- (一)團隊人數未達六人。
- (二)於本府核定補助前已辦竣服務活動。
- (三)服務地點為本國以外或大陸地區。
- (四)同一申請單位短期性服務方案申請超過二案。
- (五)服務方案未呈現具體服務內容或執行方式。
- (六)服務方案已獲得本府其他專案經費補助。

七、申請案件經本府審查通過者，發給核定函；經本府審查有修正計畫之必要者，於申請單位配合修正後，予以核定。

八、計畫經核定後除因不可抗力原因外，不得變更。符合變更情形者，應於活動執行七日前將變更計畫函報本府，並經核准始得變更。

九、配合事項如下：

- (一)接受本府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者參與成果發表或簡報，以利經驗交流及分享。
- (四)經本府核定補助經費之單位，須於服務完成時，請受服務對象填答服務滿意度調查表，並將調查統計結果填列於成果報告中。
- (五)經本府核定補助經費之方案計畫，得作為本府推動相關業務之參考運用依據。

十、核銷程序如下：

- (一)受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後一個月內檢附下列表件，送本府辦理經費撥付及結案核銷。十二月份辦理之活動，應於當年度十二月二十五日前完成核銷：
  - 1. 本府核定函影本。
  - 2. 領據正本。
  - 3. 補助經費支出憑證簿。
  - 4. 經費總支出明細表。
  - 5. 成果概況表。
  - 6. 原始支出憑證，並黏貼於黏貼憑證用紙。
- (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，並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
- (三)受補助經費於補助案件結案時，如尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (四)受補助經費所產生之利息，受補助單位即應全部繳回。



十一、督導及考核如下：

- (一)本府組成督導考核小組，必要時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參據，如發現受補助單位執行成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報、申請補助資料不實或有造假等情事，受補助單位即應繳回該部分之補助經費，並由本府依其情節輕重對該補助案件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，經本府審核結果予以剔除時，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府。
- (四)活動計畫使用本府名義，而有不當行為者，二年內不受理其申請補助。
- (五)受補助者於活動期間不得從事與原計畫書內容不相關之活動，違反者應繳回補助，嗣後本府不再受理其補助申請。
- (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，本府將追究相關法律責任。
- (七)同一活動企劃案，如已獲得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，取消其補助資格，原補助經費應繳回撤案，且二年內不得再向本府提出其他補助申請案件。

十二、補助案件依收件順序審核，補助款用罄即不再受理。