

法規名稱：臺北市政府社會局補助辦理街友住宿、外展及支持性服務作業須知

修正日期：民國 112 年 12 月 29 日

當次沿革：中華民國 112 年 12 月 29 日臺北市政府社會局北市社工字第 1123209792 號令修正發布第 4、9、11、13 點條文；並自 113 年 1 月 12 日生效

四、申請補助標準：

- (一) 一般性補助案：依計畫內容核定補助額度，最高補助百分之八十。
- (二) 政策性補助案：配合臺北市政府社會局（以下簡稱本局）政策需要核定，最高補助至百分之百。
- (三) 申請計畫之預算經費項目如已申請其他政府機關（含中央單位或本府其他局處）及民間資源補助，基於補助資源不重複原則下，以其他局處之補助為優先。
- (四) 申請補助項目與金額由本局每年公告之。

九、核銷作業及需檢附文件：

- (一) 受補助對象應依計畫所訂時間辦理完畢，並於計畫結束後一個月內檢附相關資料送本局辦理核銷。
- (二) 受補助對象除有不可抗力原因延期辦理核銷外，逾期未辦理核銷者，補助款不予核撥，並列為下一階段集件及明年審查之參考。
- (三) 受補助對象之核銷作業，應參照本局會計相關規定辦理，並本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (四) 受補（捐）助經費結報時，所檢附之支用單據應參照政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- (五) 接受補助所支付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，受補助對象得於文到七日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，不予核撥該剔除之款項；申復期限為當年度十二月一日前。
- (六) 核銷應將相關支用單據（如發票、收據）製作黏貼憑證，附上

列相關資料辦理核銷：

1. 成果報告。
2. 服務對象名冊（並註明性別、出生年月日、身分別、戶籍地）、成果照片（含日期或海報等證明計畫確實辦理者，另請檢附電子檔）。
3. 請款收據、補助款匯款帳號存摺封面影本、補助款使用支出單據。
4. 核銷時需提出自籌款憑證影本及經費收支明細表（需經團體負責人、出納、會計等人員蓋章，並加蓋單位圖記），若為政策性補助毋須提供。
5. 涉及個人所得部分（如鐘點費、出席費、專業服務費等），請依法扣繳所得稅，核銷時須檢附扣繳憑單影本，如無法檢附則應附於年度結束時一併開立所得之切結書（含單位名稱並加蓋團體圖記、負責人），以茲證明。

十一、本須知所需經費由臺北市公益彩券盈餘分配基金編列預算支應。

十三、本須知未盡事宜，依「臺北市推展社會福利服務補助辦法」及「臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」有關規定辦理。