

雲林縣 110 年度推動福利社區化小旗艦家族實施計畫

一、計畫緣起：

依據社區發展工作綱要規定：為促進社區發展，增進居民福利，建設安和融洽、團結互助之現代化社會。本綱要所稱主管機關：在中央為衛生福利部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府；在鄉（鎮、市、區）為鄉（鎮、市、區）公所，應輔導社區發展協會應針對社區特性、居民需要，配合政府社區發展指定工作項目（包含：公共設施建設、生產福利建設、精神倫理建設）、政府年度推薦項目、社區自創項目，訂定社區發展計畫、編訂經費預算、積極推動。

惟社區發展協會本身經費籌措不易，期透由公益彩券盈餘分配款經費補助，輔導有能量的社區帶領發展中的社區，整合社區間資源網絡及社區協力合作機制，讓社區互助帶領，秉持福利社區化的精神，朝永續社區發展。

二、計畫目的：

- (一) 鼓勵本縣績優社區與鄰近社區聯合共學，以陪伴的方式讓社區共同成長，朝向永續發展。
- (二) 委託專業團隊協助，持續開發及培力社區人力資源，提升社區主要幹部的專業能力，建立可近性及整合性的社區工作推動服務支援網絡。
- (三) 由鄉鎮市公所定期召開「福利社區化小旗艦家族計畫工作圈會議」，建構旗艦社區協力合作機制，加強社區可運用資源整合，落實福利社區化的旗艦精神。

三、主辦單位：雲林縣政府（以下簡稱本府）

四、參與對象：

- (一) 領航社區（提案社區）：本縣立案之社區發展協會，以曾獲得：
 - 1、衛生福利部全卓越和區選拔卓越獎或績效組甲等以上。
 - 2、本縣社區評鑑優等以上之社區為限。
- (二) 協力社區（聯合提案社區）：本縣立案之社區發展協會，經鄉鎮市公所及領航社區評估具有發展意願及潛力，並有意參與社區評鑑的社區。但已參加本案計畫三年者，不得再為協力社區。

五、實施期程：自核定補助日起至 110 年 12 月 31 日止。

六、實施方式：

- (一) 配合本府推動福利社區化，由公所整合社區發展協會推動，研提具創新性、延續性，且跨社區（含領航社區，至少三個社區以上）、跨課室/局處（至少二個單位）之計畫，符合福利社區化精神與願景；且能建立社區自主、互助合作機制，並訂有具體回饋管理規定，使社區能永續發展。
- (二) 公所至少每個月應於會議辦理 7 日前定期發文召開「福利社區化小旗艦家族計畫工作圈會議」，應輪流由各社區主辦會議，並彙整會議議程，討論事項等由公所層轉，成員包含領航社區、協力社區、公所及本府相關單位代表組成，並視議題邀集相關單位參與。相關議題採專案管理方式列管追蹤辦理，會議紀錄應於會議後 14 日內函送本府備查。工作圈會議應以議題討論方式進行，控管工作進度，於每次會議應檢討前次會議列管事項辦理情形及遭遇困難。
- (三) 本府計畫審核評估指標為計畫構想、計畫內容及執行方式（30%）、計畫效益、延續性及創新服務（30%）、領航社區與協力社區團隊整合及互助機制（20%）、社區志工參與度及過往社區團隊經驗（20%）（計畫應以培育社區人力及規劃延續性課程，避免單次性活動）。
- (四) 參與 110 年度小旗艦家族計畫之領航社區或協力社區，若未曾參加本縣社區評鑑，則該年度應推舉其參加，如該社區拒為參加，則已獲得核定之補助，本府得視情況予以註銷。
- (五) 提案單位執行年度計畫完成後，本府得優先輔導申請衛生福利部福利化社區旗艦型計畫。
- (六) 申請本府經費辦理本縣小旗艦家族實施計畫，自 110 年起，單一社區以不補助超過 3 年為限。
- (七) 有關本計畫小旗艦家族聯繫會議，本府得擇執行狀況良好之小旗艦家族承辦並邀其他小旗艦家族共同參與。
- (八) 公所參與度亦列入次年度評分。

七、輔導機制：

- (一) 本府社會處：補助小旗艦家族計畫辦理經費，輔導並提供社區諮詢及方案執行督導，朝衛生福利部旗艦計畫的目標邁進。
- (二) 公所：
 - 1、公所應列席每月定期召開之「福利社區化小旗艦家族會議」。
 - 2、協助小旗艦家族結合公所內有關社區可運用之各項資源。
 - 3、陪伴小旗艦家族學習永續經營，並朝社區自立、自主運作為發展

目標。

八、補助標準及項目：

(一)補助標準：依據「雲林縣政府補助社會福利經費審查及考核作業程序」與「雲林縣公益彩券盈餘經費申請補助項目及基準」辦理。

(二)補助項目及標準：

- 1、以推動福利化社區工作(如:老人福利、兒童及少年福利、婦女福利(含新住民)、弱勢家庭、身心障礙者福利)為主軸，其他面向之社區營造工作為輔。
- 2、講師鐘點費/外聘督導費(內聘講師費用應低於總計畫講師費 1/5)印刷及宣導資料(含單張、海報、活動手冊、短片(含光碟影片)及網路宣導等)、教材費、交通費、雜支(可支用項目:攝影、茶水、文具、郵資、運費)、膳費(每人最高每餐補助新臺幣 80 元，早餐、茶點不予以補助)、專案計畫管理費(與雜支擇一申請)。
- 3、本案補助為經常門經費，補助項目不含人事費、紀念品、摸彩品、禮品(獎品)、獎金、紀念品、辦理活動之服裝費(租用除外)、加班費、工作人員津貼或其他人事費用、點心費等，相關規定請參照「雲林縣政府補助社會福利經費審查及考核作業程序」。

(三)補助金額：

經本府福利化社區小旗艦家族計畫評估指標逐項評分，各項積分之之和為計畫總積分，依總積分及參與旗艦社區數為其補助額度之依據。

- 1、總積分為 90 分以上，至多 2 案，每一案每年最高補助新臺幣 40 萬元。
- 2、總積分為 80 分以上，至多 2 案，每一案每年最高補助新臺幣 30 萬元。
- 3、總積分為 70 分以上，至多 1 案，每一案每年最高補助新臺幣 25 萬元。
- 4、總積分未達 70 分以上，不予補助。

(補助金額之核定，本府得視計畫實際執行月份予以調整。

九、經費核銷及撥款：

(一)補助款依照執行進度，得按季核銷，以領據及原始支出憑證核銷。於本府審查核定補助後，函送修正計畫書 1 式 2 份(附電子檔 1 份)。

- (二) 受補助單位應於核銷時備函檢附報告書(含各活動資料、各項辦理項目簽到簿、活動照片、參與人員滿意度分析、各項活動後志工分享子計畫效益評估檢討表、及工作會議紀錄(含小旗艦家族會議及工作圈會議)等資料1式2份,向本府辦理核銷撥款。
- (三) 受補助案經費結報時,除應詳列經費支出用途外,並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額,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。
- (四) 計畫變更,除緊急事由經本府認定者外,應於30日前函送本府申請變更;講師學經歷應與所授課程相關,如未相關不予核銷。
- (五) 未依核定之補助用途支用,或有虛報、浮報等情事,除應繳回該補助款外,本府並得依情節輕重,最高停止所轄公所輔導申請本計畫補助二年。

十、申請程序:

由符合提案資格的社區發展協會提出小旗艦家族計畫,送交鄉(鎮、市)公所初審後,各公所應檢附初審建議書(內容應包含各項活動之辦理效益,公所協力角色及針對各項活動之延續性,未來發展性預為規劃),連同小旗艦審核計畫書,層轉本府依審核結果核辦。

十一、申請單位應備文件:

- (一)申請計畫內容應包含:
 - 1、基本資料:辦理單位(領航、協力社區)、計畫緣起。
 - 2、資源盤點及需求調查:
 - (1)人、文、地、產、景。
 - (2)社區福利人口群分析。
 - (3)社區現有資源及機關福利方案。
 - 3、計畫內容:
 - (1)服務方案(是否對應需求調查)。
 - (2)服務成效與評估計畫。
 - (3)計畫進度表。
 - (4)團隊分工。
 - (5)各項子計畫之經費概算表及整體計畫經費表。
 - 4、協力模式:
 - (1)如何規劃運作工作圈會議。
 - (2)如何連結各項社區資源網路(是否對應資源盤點)。
 - 5、計畫預期效益。
 - 6、其他可佐證執行計畫能力之附件或成果報告。

(二)經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額及備註(註明規格、用途、特殊之項目應另檢附相關資料)等項。

(三)預計辦理研習、講座等補助申請，請檢附課程表及預定聘請講師名冊(含學經歷)。

(四)本計畫應於期末辦理成果發表會。

十三、預期效益

(一)藉由領航社區透過經驗傳承與資源共享，帶領經驗較不足，但有心促進社區發展的協力社區一同成長。

(二)開發社區人力資源，提升社區幹部專業能力，使社區能自主運作及永續發展。

十四、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。