



8911 九二一災後 生活與社區重建 123 協力專案

89 年 12 月 20 日核定

90 年 4 月 12 日修訂

90 年 11 月 8 日修訂

91 年 6 月 6 日修訂

一、補助範疇

1. 居家照顧計畫 (A-1)

- (1) 針對重建區失能、獨居、缺乏照顧之老人及身心障礙者，由民間團體或機構培訓社區居民成為服務人員，並結合社區資源到受照顧者家中，提供居家健康、護理、復健照顧。
- (2) 每一個案每月補助八小時居家照顧，每小時補助 180 元。
- (3) 每一個案每月補助 500 元個案管理費。
- (4) 每一計畫服務個案以 100 名為上限。

2. 送餐服務計畫 (A-2)

- (1) 針對重建區失能、獨居、缺乏照顧之老人及身心障礙者，由民間團體或機構培訓社區居民成為服務人員，並結合社區資源到受照顧者家中，提供送餐服務。
- (2) 每一個案每月補助二十次送餐服務，每餐補助 75 元。
- (3) 每一計畫服務個案以 100 名為上限。

3. 在宅服務計畫 (A-3)【取消】

針對重建區失能、獨居、缺乏照顧之老人及身心障礙者，由民間團體或機構培訓社區居民成為服務人員，並結合社區資源到受照顧者家中，提供居家健康、護理、復健照顧、家務協助。

4. 日間照顧計畫 (B-1)

- (1) 針對重建區老人、身心障礙者，利用社區、民間團體或機構現有設施，提供日間照顧。
- (2) 日間服務以每日六至八小時，每週五日為原則。
- (3) 服務對象依序以低收入家庭、獨居個人或夫妻、家人無法照顧者。
- (4) 實施地區無其他公私立機構提供本項服務者優先。
- (5) 每一計畫最高補助 120 萬元。

5. 日間托育計畫 (B-2)

- (1) 針對重建區六歲以下兒童，利用社區、民間團體或機構現有設施，提供日間托育服務與照顧。
- (2) 日間服務以每日八小時，每週五日為原則。
- (3) 服務對象依序為低收入戶家庭、單親家庭、主要家計者無工作能力或失業、其他經濟困難有事證之家庭。
- (4) 依受托兒童家庭經濟狀況，補助部分托育服務費用。
- (5) 每一個案每月最高補助 1,400 元。
- (6) 每一計畫最高補助 60 萬元。



6. 課後安親照顧計畫 (B-3)

- (1) 針對重建區十二歲以下學童，利用社區、民間團體或機構現有設施，提供課後安親照顧。
- (2) 安親照顧以每日最少二小時，每週五日為原則。
- (3) 服務對象依序為低收入戶家庭、單親家庭、主要家計者無工作能力或失業、其他經濟困難有事證之家庭。
- (4) 依受托兒童家庭經濟狀況，補助部分安親照顧費用。
- (5) 每一個案每月最高補助 1,000 元。
- (6) 每一計畫最高補助 40 萬元。

7. 安養服務計畫 (B-4)

- (1) 針對重建區老人、身心障礙者，利用社區、民間團體或機構現有設施，提供安養照顧。
- (2) 服務對象依序以低收入家庭、獨居個人或夫妻、家人無法照顧者。
- (3) 實施地區無其他公私立機構提供本項服務者優先。
- (4) 每一計畫最高補助 240 萬元。

8. 諮商輔導計畫 (C-1)

- (1) 針對重建區服務對象之需求，提供長期性、持續性之輔導服務。
- (2) 服務目標為預防性、倡議性為導向，以政府未提供之服務為原則。
- (3) 服務對象可不重複，但服務內容需為長期性、持續性、特定性服務。
- (4) 服務對象及服務項目包括：
 - a. 婦女：
 - (a) 婦女健康輔導服務 (生理、心理)。
 - (b) 外籍婦女之服務 (社會技巧生活適應)。
 - (c) 婦女權益推動服務。
 - b. 青少年：
 - (a) 少年諮商輔導服務。
 - (b) 青少年外展服務。
 - c. 家庭：
 - (a) 一般需求家庭諮商輔導服務 (夫妻關係、親子關係、親職技巧)。
 - (b) 特定需求家庭輔導服務 (施虐、身心障礙者)。
- (5) 每一計畫服務人次至少 120 人次。
- (6) 每一計畫最高補助 40 萬元。

9. 成長性或預防性計畫 (C-2)

- (1) 針對重建區特定對象之需要，提供持續性且符合需求之成長性計畫，俾使接受、參與該項計畫者，於計畫結束後，能達成該項計畫之預期效果。
- (2) 所提計畫內容與實施方式，除必須明確、可行外，並必須以確實符合參與者之需求為準則，即計畫內容與實施方式必須切合接受、參與該項計畫者之需求。
- (3) 每一計畫最高補助 10 萬元。
- (4) 每一單位每一年以一項計畫為限。

10. 預防性計畫 (C-3)【取消】



- (1) 針對重建區特定對象之需要，提供持續性且符合需求之預防性計畫，俾使接受、參與該項計畫者，於計畫結束後，能達成該項計畫之預期效果。
- (2) 所提計畫內容與實施方式，除必須明確、可行外，並必須以確實符合參與者之需求為準則，即計畫內容與實施方式必須切合接受、參與該項計畫者之需求。
- (3) 每一計畫最高補助 10 萬元。

11. 產業、生計暨創意性重建計畫 (D)

- (1) 為建構重建區產業特色、創造就業機會、活絡生活機能暨有效促進災後重建等，所提出具有創意性之方案。方案內容與格式不拘。
- (2) 以地區性全體居民受惠程度越高者，最為優先。

12. 社區重建紀錄出版計畫 (E)

- (1) 針對重建區特定社區之集體重建經驗，或社區獨特之文化素材，或重大重建政策對於災後重建之影響，以持續方式予以紀錄與整理，並擬將其成果出版，以達到經驗傳承或爭取社區、社會認同者。
- (2) 以議題為導向進行完整性紀錄，且已完成初稿者，包括文字作品、攝影作品、音樂作品及紀錄片。
- (3) 紀錄片及音樂作品：作品經本會審查通過，依作品內容予以津貼補助，再由本會決定是否予以採購，協助推廣。
- (4) 以文字為主出版品：作品經本會審查通過，由本會予以稿費補助。其中，文字每字二元，照片每幅六百元，每冊以十五萬元為上限。
- (5) 以攝影為主出版品：作品經本會審查通過，由本會予以稿費補助。其中，文字每字二元，照片每幅一千元，每冊以十八萬元為上限。
- (6) 經審查通過之文字或攝影出版品，由作者自行尋找可搭配之美編。若無可配合者，則由本會統一委託。至於印刷與出版部分，則由本會統一作業，並於印製後，贈予作者印數之百分之十。
- (7) 審查通過之文字或攝影出版品，其美編與印刷費用均由本會負責。
- (8) 本會補助之各項作品，作者均享有版權及再利用之權利。
- (9) 各項作品已經 123 協力專案核定補助者，不再予以津貼或稿費補助。
- (10) 可不受申請時間之限制。

二、申請資格

凡是登記有案，非以營利為目的之社會福利服務機構、民間團體與九二一災區地方政府，都可以成為本專案之申請單位（以下概稱協力單位），就本專案所擬定之補助範疇與補助原則提出補助計畫，申請參與相關工作所需之經費。

三、補助原則

1. 評估補助計畫之必要性，考量計畫內容是否符合災後重建之需要，且計畫內容是否合乎下列原則



- :
- (1) 不重複本會已辦理之事項。
 - (2) 不重複政府已辦理之事項。
 - (3) 補充政府所不能執行之事項。
 - (4) 考慮普及性與公平性。
 - (5) 考慮社區特殊性需求。
2. 評估協力單位之持續性，考量協力單位之服務本質，其優先順序如下：
 - (1) 災區單位（包括已於災區設置服務處所之單位）原服務項目。
 - (2) 災區單位（包括已於災區設置服務處所之單位）新增服務項目。
 - (3) 非災區單位原服務項目。
 - (4) 非災區單位新增服務項目且已有工作績效。
 - (5) 非災區單位新增服務項目但尚未開始執行者。
 3. 評估協力單位之執行能力，考量協力單位對於實施地區（對象）之選擇、實施地區（對象）因此計畫之實施而受惠之程度是否完全掌握，以及協力單位之「人力資源」、「專業能力」與「服務績效」及「與其他資源之連結能力」是否足以擔負計畫內容之承諾。
 4. 評估補助計畫之可行性，考量協力單位所提實施方式、人力需求、人力來源與經費需求是否可以讓實施地區（對象）達成預期之受惠程度。
 5. 評估申請補助經費之合理性，考量協力單位所提之經費需求相對於協力單位之執行能力、補助計畫之服務量、實施地區（對象）之受惠程度是否合理。

四、實施期限

本專案實施期限暫訂為 90 年至 92 年，其實施年限將依專案辦理績效與災後重建需要調整¹。

五、專案經費

項 目	匡 列 經 費	備 註
居家服務類 機構服務類 心理重建類	70,000,000	直接補助
社區產業重建類 社區重建紀錄類	50,000,000	直接補助
成長與交流方案	3,000,000	由本會直接規劃或委託專業團體協助規劃安排培訓與經驗交流課程，提昇協力投入災後重建之民間團體或地方政府人員之專業與執行能力。
合 計	123,000,000	增為 323,000,000 元。

¹ 本專案於 92 年後仍繼續對持續之單位與方案提供補助。



註：本專案經費經 90 年 8 月 31 日第一屆第十次董監事聯席會同意追加預算二億元，總經費增為三億二千三百萬元。

六、申請期限

1. 第一梯次：90 年 1 月 1 日至 90 年 1 月 31 日。
2. 第二梯次：90 年 5 月 1 日至 90 年 5 月 31 日。
3. 第三梯次：90 年 11 月 1 日至 90 年 11 月 30 日。
4. 第四梯次：91 年 11 月 1 日至 91 年 11 月 30 日。

七、申請文件

協力單位應檢附下列文件，向本會提出補助計畫：

1. 居家照顧計畫 (A-1 類)：
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 居家照顧計畫申請表。
2. 送餐服務計畫 (A-2)：
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 送餐服務計畫申請表。
3. 在宅服務計畫 (A-3)：【取消】
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 在宅服務計畫申請表。
4. 日間照顧計畫 (B-1)：
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 日間(臨時)照顧計畫申請表。
5. 日間托育計畫 (B-2)：
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 日間托育計畫申請表。
6. 課後安親輔導計畫 (B-3)：
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 課後安親輔導計畫申請表。
7. 安養服務計畫 (B-4)：
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 安養服務計畫申請表。
8. 諮商輔導計畫 (C-1)：
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 諮商輔導計畫申請表。



9. 成長性或預防性服務計畫 (C-2):
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 成長性或預防性計畫申請表。
10. 預防性服務計畫 (C-3):【取消】
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 預防性計畫申請表。
11. 產業、生計暨創意性重建計畫 (D):
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 企劃書或計畫書。
12. 社區重建紀錄出版計畫 (E):【改成出版計畫】
 - (1) 協力單位概況表。
 - (2) 社區重建紀錄類出版計畫申請表。

八、計畫審議與稽核²

1. 為審議九二一災後生活與社區重建協力專案各項補助計畫之申請，依「基金及經費管理運用辦法」第七條之規定，訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會組織簡則」，籌組「九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會」，並訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會審議準則」以公開、公正、公平審議各項補助計畫。
2. 為稽核九二一災後生活與社區重建協力專案各項補助計畫之管理與補助經費之運用，依「基金及經費管理運用辦法」第七條之規定，訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案稽核委員會組織簡則」，籌組「九二一災後生活與社區重建協力專案稽核委員會」，並訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會稽核準則」，以有效稽核協力單位對於補助計畫之管理與補助經費之運用。

九、審議流程

1. 協力單位依規定於申請期限內提出補助計畫。
2. 由本會就協力單位所檢附之文件，依書面審查表所列審查項目，審查書件格式與內容是否完備。書件格式與內容未符合規定者，則退回協力單位補正。
3. 書件格式與內容完備之補助計畫經本會彙整後，送請本專案審議委員會分案初審，並作成初審意見表。
4. 本專案審議委員會召開分組會議就分案初審後之補助計畫進行綜合初審，並作成初審綜合建議表或於必要時建議委請審議委員進行實地訪查後，提請審議委員會複審。
5. 初審未通過之補助計畫，得由協力單位於接獲通知後十日內提出申覆，提請審議委員會複審。
6. 初審通過或修正通過，或協力單位申覆之補助計畫，經提請本專案審議委員會複審後，確定是否

² 本專案受限於人力，並基於對提案單位投入重建工作之尊重，加上大多數之補助計畫並非全額補助，故有關稽核之規定並未啟動。



通過補助，並建議補助內容與金額，且作成複審結論表。

十、撥款方式

1. 計畫執行期限未達半年者，補助金額一次撥付。
2. 計畫執行期間達半年以上者，補助金額分二期撥付，並於計畫執行過程中進行期中督導，以確實了解計畫執行進度及經費運用情形，以作為撥付第二期補助款之依據。

協力單位於領取補助款後，應依照原計畫內容專款執行。補助經費應設專戶存入當地金融機構，並分帳列管，不得與該單位其他經費及帳目相混，且不得移作其他用途。

十一、期中督導工作³

1. 計畫執行期限逾六個月以上者，審議委員會委員得於第一期撥款後之三至四個月內到協力單位或其服務地點實地訪視，以瞭解協力單位補助款之運用及計畫執行情形，而協力單位須提出相關資料，以作為是否撥付餘款之參考依據，並作成期中督導表。
2. 協力單位之計畫若有變更，應於期中督導前正式行文向本會說明變更原因，並經實地了解後始得變更。若無法於期中督導前提出相關變更計畫，則將於期中督導時實際了解需變更部分之狀況，並於期中督導後核定是否准予變更。

十二、結報與稽核工作⁴

1. 協力單位應依會計作業規定動用經費，並將原始憑證於執行完畢後一個月內，由該單位主管經承辦有關人員核章無誤後，向本會提交結案明細與評估表、成果報告書，以便稽核銷案。
2. 由本會就協力單位所提交之結案報告，依書面查核表所列查核項目，查核書件格式與內容是否完備，以及相關財務憑證是否合格、結案金額是否相符等；書件格式、內容與相關財務憑證未符合規定者，則退回協力單位補正。
3. 書件格式、內容與相關財務憑證完備之結案報告經本會彙整後，送請本專案稽核委員會分案初核並於必要時進行實地訪查，並作成初核意見表。
4. 初核有爭議之協力單位，得由協力單位於接獲通知後十日內提出申覆或說明，提請稽核委員會複核。
5. 稽核委員會召開委員會議就分案初核之結案報告進行複核，並作成稽核結論表。
6. 協力單位未經事先報准，變更或移用原核准之補助經費，或經稽核發現有其他不法情事，本會稽核委員會除於必要時建議依法訴究及公告外，並應追回全部補助款項，及停止申請本會相關經費。

³ 本專案因受限於人力，並基於對提案單位投入重建工作之尊重，加上大多數之補助計畫並非全額補助，故未辦理期中督導工作。

⁴ 本專案因受限於人力，並基於對提案單位投入重建工作之尊重，加上大多數之補助計畫並非全額補助，故僅要求提案單位據實提交結案報告，未辦理期末稽核工作。



十三、資訊公開

為使本專案之作業程序透明化，本會將於申請期限內公佈所有協力單位之補助計畫名稱與經費預算，並於審議後公佈審議通過之補助計畫內容與補助經費。

十四、特殊個案

本會得就協力單位所提計畫內容之特殊性及急迫性予以專案審核，不受申請期限與審議流程之限制。

十五、附則

依財團法人九二一震災重建基金會「基金及經費管理運用辦法」第七條規定，本專案另訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案作業要點」提送董事會核定後施行。





財團法人九二一震災重建基金會

九二一災後生活與社區重建 123 協力專案

協力單位概況表

協力單位基本資料：			
單位名稱		成立時間	年 月
負責人		聯絡人	
立案字號	<input type="checkbox"/> 未立案	核准機關	
地址			
電話		傳真	
網址		電子信箱	
參與震災重建部份：			
重建區 駐地點	<input type="checkbox"/> 尚未進駐 <input type="checkbox"/> 震災後曾進駐，但已於__年__月結束 <input type="checkbox"/> 已於__年__月進駐共__據點		
投入 人力資源	<input type="checkbox"/> 全職工作人員__人（含全職社工員__人） <input type="checkbox"/> 兼職工作人員__人（含兼職社工員__人） <input type="checkbox"/> 志工__人 其他__人（說明：__）		
經費支出 與來源	■每月之經費支出：__元（以最近半年計算） ■主要經費來源： <input type="checkbox"/> 募款（ %） <input type="checkbox"/> 承辦計畫（ <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> 政府）（ %） <input type="checkbox"/> 其他（ %）		
服務地區	工作項目與內容	使用經費	經費來源
※若表格不敷使用，請另列表附上，或提送成果報告。			



協力單位未立案者，請填寫補助經費管理單位資料：

單位名稱		成立時間	年	月
立案字號		核准機關		
負責人		聯絡人		
地址				
電話		傳真		
與協力單位關係				

負責人（簽章）： _____ 單位（大章）： _____

協力單位於震災前或其他地區之服務資料：

- 若經費管理單位與協力單位間有支援關係者，請填寫經費管理單位服務資料。
若協力單位於震災後才成立且未於其他地區服務者免填寫。

主要服務地區 _____

主要服務對象
原住民 勞工 老人 婦女 青少年 兒童 身心障礙
單親家庭 低收入戶 中低收入戶 學校 社區居民 社會大眾
非特定對象 其他 _____

主要服務項目與服務方式
職業訓練 就業輔導 臨時庇護 社會教育 收容 日間照顧
安養服務 居家照顧 生活扶助 權益倡導 輔導諮商 自殺防治
早期療育 志願服務 專業訓練 社區規劃 社區營造 社區組織
環境保護 文史研究 媒體紀錄 其他 _____

人事概況
 全職工作人員 _____ 人（含全職社工員 _____ 人）
 兼職工作人員 _____ 人（含兼職社工員 _____ 人）
 志工 _____ 人 其他 _____ 人（請說明： _____）

日期	專案名稱	補助金額	補助單位

※請列出最近一年之補助專案，若表格不敷使用，請另列表附上，或提送成果報告。

計畫聯絡人（簽章）： _____ 電話： _____ 傳真： _____
 協力單位負責人（簽章）： _____ 協力單位（大章）： _____

日期： 年 月 日



財團法人九二一震災重建基金會
九二一災後生活與社區重建 123 協力專案
居家照顧計畫申請表

計畫名稱	
協力單位	
實施期限	
實施地區	說明：填寫本計畫實施之縣（市）別、鄉（鎮、市）別、村（里）別。
服務對象	說明：填寫本計畫服務對象之背景（例如：獨居老人、身心障礙者等）。
服務人數	說明：填寫本計畫服務對象之人數。
服務方式與內容	說明：填寫本計畫提供之服務方式與內容，並特別強調如何與社區既有資源結合。
人力來源與背景	說明：填寫專案負責人、居家服務人員姓名及其背景（所曾受過專業訓練課程內容或領有證照）。
經費需求	居家服務費： 督導費： 合 計：
檢附文件	協力單位對本計畫服務對象曾經提供之其他服務紀錄或成果，或協力單位於重建區內曾經辦理與本計畫內容相同之服務紀錄或成果。



經費預算說明（應於說明欄中詳列費用用途）

科目	說明	預算金額 A+B+C	預算來源（金額）		
			自籌 A	其他補助 B	申請補助 C
人事費					
業務費					
材料費					
維護費					
差旅費					
設備費					
設備使用費					
行政管理費					
合計					
經費預算	自籌款（A）來源：_____ 其他補助（B）來源：_____ <input type="checkbox"/> 本計畫於____年____月____日向_____提出申請補助， 申請補助金額_____元（ <input type="checkbox"/> 被婉拒 <input type="checkbox"/> 已通過 <input type="checkbox"/> 審查中） <input type="checkbox"/> 若前項補助獲准，協力單位同意立刻通知九二一震災重建基金會， 並放棄申請資格或調整申請補助金額或項目。 <input type="checkbox"/> 本計畫未向其他單位申請補助。				



財團法人九二一震災重建基金會
九二一災後生活與社區重建 123 協力專案
送餐服務計畫申請表

計畫名稱	
協力單位	
實施期限	
實施地區	說明：填寫本計畫實施之縣(市)別、鄉(鎮、市)別、村(里)別。
服務對象	說明：填寫本計畫服務對象之背景(例如：獨居老人、身心障礙者等)。
服務人數	說明：填寫本計畫服務對象之人數。
服務次數	____日/月×____餐/日=____餐/月 說明：填寫本計畫每月送餐數。
服務方式與內容	說明：填寫本計畫提供之服務方式與內容，並特別強調如何與社區既有資源結合。
人力來源與背景	說明：填寫專案負責人、居家服務人員姓名及其背景(所曾受過專業訓練課程內容或領有證照)。
經費需求	
檢附文件	協力單位對本計畫服務對象曾經提供之其他服務紀錄或成果，或協力單位於重建區內曾經辦理與本計畫內容相同之服務紀錄或成果。



經費預算說明（應於說明欄中詳列費用用途）

科目	說明	預算金額 A+B+C	預算來源（金額）		
			自籌 A	其他補助 B	申請補助 C
人事費					
業務費					
材料費					
維護費					
差旅費					
設備費					
設備使用費					
行政管理費					
合計					
經費預算	自籌款（A）來源：_____ 其他補助（B）來源：_____ <input type="checkbox"/> 本計畫於____年____月____日向_____提出申請補助， 申請補助金額_____元（ <input type="checkbox"/> 被婉拒 <input type="checkbox"/> 已通過 <input type="checkbox"/> 審查中） <input type="checkbox"/> 若前項補助獲准，協力單位同意立刻通知九二一震災重建基金會， 並放棄申請資格或調整申請補助金額或項目。 <input type="checkbox"/> 本計畫未向其他單位申請補助。				



財團法人九二一震災重建基金會
九二一災後生活與社區重建 123 協力專案
日間照顧計畫申請表

計畫名稱	
協力單位	
實施期限	
實施地區	說明：填寫本計畫實施之縣(市)別、鄉(鎮、市)別，特別強調實施地區有無其他公私立機構辦理本項服務。
日間照顧場所	說明：填寫辦理日間照顧之場所地址，並說明內部設施、空間配置與立案情形或立案計畫。
服務對象	說明：填寫本計畫服務對象之背景(例如：老人、身心障礙者等)。
服務人數	說明：填寫本計畫服務對象之人數。
服務時數	_____日/周×_____時/日=_____時/周 說明：填寫本計畫對服務對象每人每周之服務日數，每日時數及每周總服務時數。
服務方式與內容	說明：填寫本計畫提供之服務方式與內容。
人力來源與背景	說明：填寫專案負責人、服務人員姓名及其背景(所曾受過專業訓練課程內容或領有證照)。
經費需求	
檢附文件	協力單位對本計畫服務對象曾經提供之其他服務紀錄或成果，或協力單位於重建區內曾經辦理與本計畫內容相同之服務紀錄或成果。



經費預算說明（應於說明欄中詳列費用用途）

科目	說明	預算金額 A+B+C	預算來源（金額）		
			自籌 A	其他補助 B	申請補助 C
人事費					
業務費					
材料費					
維護費					
差旅費					
設備費					
設備使用費					
行政管理費					
合計					

經費預算

自籌款（A）來源：_____

其他補助（B）來源：_____

本計畫於____年____月____日向_____提出申請補助，
申請補助金額_____元（被婉拒 已通過 審查中）

若前項補助獲准，協力單位同意立刻通知九二一震災重建基金會，
並放棄申請資格或調整申請補助金額或項目。

本計畫未向其他單位申請補助。



財團法人九二一震災重建基金會
九二一災後生活與社區重建 123 協力專案
日間托育計畫申請表

計畫名稱	
協力單位	
實施期限	
實施地區	說明：填寫本計畫實施之縣（市）別、鄉（鎮、市）別，特別強調實施地區有無其他公私立機構辦理本項服務。
日間托育場所	說明：填寫辦理日間托育之場所地址，並說明內部設施、空間配置與立案情形或立案計畫。
服務人數	說明：填寫本計畫服務對象之人數。
服務時數	_____日/周×_____時/日=_____時/周 說明：填寫本計畫對服務對象每人每周之服務日數，每日時數及每周總服務時數。
服務方式與內容	說明：填寫本計畫提供之服務方式與內容。
人力來源與背景	說明：填寫專案負責人、托育人員或師資姓名及其背景（所曾受過專業訓練課程內容或領有證照）。
經費需求	
檢附文件	協力單位對本計畫服務對象曾經提供之其他服務紀錄或成果，或協力單位於重建區內曾經辦理與本計畫內容相同之服務紀錄或成果。



經費預算說明（應於說明欄中詳列費用用途）

科目	說明	預算金額 A+B+C	預算來源（金額）		
			自籌 A	其他補助 B	申請補助 C
人事費					
業務費					
材料費					
維護費					
差旅費					
設備費					
設備使用費					
行政管理費					
合計					

經費預算

自籌款（A）來源：_____

其他補助（B）來源：_____

本計畫於____年____月____日向_____提出申請補助，
申請補助金額_____元（被婉拒 已通過 審查中）

若前項補助獲准，協力單位同意立刻通知九二一震災重建基金會，
並放棄申請資格或調整申請補助金額或項目。

本計畫未向其他單位申請補助。



財團法人九二一震災重建基金會

九二一災後生活與社區重建 123 協力專案

課後安親照顧計畫申請表

計畫名稱	
協力單位	
實施期限	
實施地區	說明：填寫本計畫實施之縣(市)別、鄉(鎮、市)別，特別強調實施地區有無其他公私立機構辦理本項服務，以及是否已經考慮結合實施地區之學校，循教育部所辦理之「學校教育及學生輔導計畫」申請補助。
課後輔導場所	說明：填寫辦理課後安親照顧之場所地址，並說明內部設施、空間配置與立案情形或立案計畫。
實施人數	說明：填寫本計畫服務對象之人數。
實施時數	<p>_____日/周×_____時/日=_____時/周</p> <p>說明：填寫本計畫對服務對象每人每周安親照顧日數，每日時數及每周總安親照顧時數。</p>
實施方式與內容	說明：填寫本計畫提供之服務方式與內容，詳列計畫之實施時程、內容、師資或照顧人員(請以附表方式表示計畫時程安排)。
人力來源與背景	說明：填寫專案負責人、照顧人員或師資姓名及其背景(所曾受過專業訓練課程內容或領有證照)。
經費需求	
檢附文件	協力單位對本計畫服務對象曾經提供之其他服務紀錄或成果，或協力單位於重建區內曾經辦理與本計畫內容相同之服務紀錄或成果。



經費預算說明（應於說明欄中詳列費用用途）

科目	說明	預算金額 A+B+C	預算來源（金額）		
			自籌 A	其他補助 B	申請補助 C
人事費					
業務費					
材料費					
維護費					
差旅費					
設備費					
設備使用費					
行政管理費					
合計					

經費預算

自籌款（A）來源：_____

其他補助（B）來源：_____

本計畫於____年____月____日向_____提出申請補助，
申請補助金額_____元（被婉拒 已通過 審查中）

若前項補助獲准，協力單位同意立刻通知九二一震災重建基金會，
並放棄申請資格或調整申請補助金額或項目。

本計畫未向其他單位申請補助。



財團法人九二一震災重建基金會
九二一災後生活與社區重建 123 協力專案
安養服務計畫申請表

計畫名稱	
協力單位	
實施期限	
實施地區	說明：填寫本計畫實施之縣(市)別、鄉(鎮、市)別，特別強調實施地區有無其他公私立機構辦理本項服務。
安養服務場所	說明：填寫辦理安養服務之場所地址，並說明內部設施、空間配置與立案情形或立案計畫。
服務對象	說明：填寫本計畫服務對象之背景(例如：老人、身心障礙者等)。
服務人數	說明：填寫本計畫服務對象之人數。
服務方式與內容	說明：填寫本計畫提供之服務方式與內容。
人力來源與背景	說明：填寫專案負責人、服務人員姓名及其背景(所曾受過專業訓練課程內容或領有證照)。
經費需求	
檢附文件	協力單位對本計畫服務對象曾經提供之其他服務紀錄或成果，或協力單位於重建區內曾經辦理與本計畫內容相同之服務紀錄或成果。



經費預算說明（應於說明欄中詳列費用用途）

科目	說明	預算金額 A+B+C	預算來源（金額）		
			自籌 A	其他補助 B	申請補助 C
人事費					
業務費					
材料費					
維護費					
差旅費					
設備費					
設備使用費					
行政管理費					
合計					
經費預算	自籌款（A）來源：_____ 其他補助（B）來源：_____ <input type="checkbox"/> 本計畫於____年____月____日向_____提出申請補助， 申請補助金額_____元（ <input type="checkbox"/> 被婉拒 <input type="checkbox"/> 已通過 <input type="checkbox"/> 審查中） <input type="checkbox"/> 若前項補助獲准，協力單位同意立刻通知九二一震災重建基金會， 並放棄申請資格或調整申請補助金額或項目。 <input type="checkbox"/> 本計畫未向其他單位申請補助。				



財團法人九二一震災重建基金會

九二一災後生活與社區重建 123 協力專案

諮商輔導計畫申請表

計畫名稱	
協力單位	
實施期限	
實施地區	說明：填寫本計畫實施之縣(市)別、鄉(鎮、市)別。
服務對象	說明：填寫本計畫服務對象之背景。
服務人數	說明：填寫本計畫服務對象之人數。
服務時數	_____人次/周 × _____周/月 = _____人次/月 說明：填寫本計畫每週服務之人次與每月服務之人次數。
服務方式與內容	說明：填寫本計畫服務之方式與內容。
人力來源與背景	說明：填寫專案負責人、諮商輔導人員姓名及其背景(所曾受過專業訓練課程內容或領有證照)。
檢附文件	<input type="checkbox"/> 服務對象名冊(包含姓名、住址、電話、情境狀況、對本計畫實施方式與內容之需求說明)。 <input type="checkbox"/> 協力單位對本計畫服務對象曾經提供之其他服務紀錄或成果，或協力單位於重建區內曾經辦理與本計畫內容相同之服務紀錄或成果。



經費預算說明（應於說明欄中詳列費用用途）

科目	說明	預算金額 A+B+C	預算來源（金額）		
			自籌 A	其他補助 B	申請補助 C
人事費					
業務費					
材料費					
維護費					
差旅費					
設備費					
設備使用費					
行政管理費					
合計					
經費預算	自籌款（A）來源：_____ 其他補助（B）來源：_____ <input type="checkbox"/> 本計畫於____年____月____日向_____提出申請補助， 申請補助金額_____元（ <input type="checkbox"/> 被婉拒 <input type="checkbox"/> 已通過 <input type="checkbox"/> 審查中） <input type="checkbox"/> 若前項補助獲准，協力單位同意立刻通知九二一震災重建基金會， 並放棄申請資格或調整申請補助金額或項目。 <input type="checkbox"/> 本計畫未向其他單位申請補助。				



財團法人九二一震災重建基金會
九二一災後生活與社區重建 123 協力專案
成長性或預防性計畫申請表

計畫名稱	
協力單位	
實施期限	
實施地區	說明：填寫本計畫實施之縣(市)別、鄉(鎮、市)別。
實施對象	說明：填寫本計畫實施對象之背景。
實施人數	說明：填寫本計畫實施對象之人數。
實施時數	_____周/月×_____次/周×_____時/次=_____時/月 說明：填寫本計畫每週實施之次數、每次實施之時數與每月實施之時數。
實施方式與內容	說明：填寫本計畫實施之方式與內容，詳列計畫之實施時程、內容、師資或輔導人員(請以附表方式表示計畫時程安排)。
人力來源與背景	說明：填寫專案負責人、輔導人員、師資名單及其背景(所曾受過專業訓練課程內容或領有證照)。
檢附文件	<input type="checkbox"/> 實施對象名冊(包含姓名、住址、電話、情境狀況、對本計畫實施方式與內容之需求說明)。 <input type="checkbox"/> 協力單位對本計畫實施對象曾經提供之其他服務紀錄或成果，或協力單位於重建區內曾經辦理與本計畫內容相同之服務紀錄或成果。



經費預算說明（應於說明欄中詳列費用用途）

科目	說明	預算金額 A+B+C	預算來源（金額）		
			自籌 A	其他補助 B	申請補助 C
人事費					
業務費					
材料費					
維護費					
差旅費					
設備費					
設備使用費					
行政管理費					
合計					
經費預算	自籌款（A）來源：_____ 其他補助（B）來源：_____ <input type="checkbox"/> 本計畫於____年____月____日向_____提出申請補助， 申請補助金額_____元（ <input type="checkbox"/> 被婉拒 <input type="checkbox"/> 已通過 <input type="checkbox"/> 審查中） <input type="checkbox"/> 若前項補助獲准，協力單位同意立刻通知九二一震災重建基金會， 並放棄申請資格或調整申請補助金額或項目。 <input type="checkbox"/> 本計畫未向其他單位申請補助。				



財團法人九二一震災重建基金會

九二一災後生活與社區重建123協力專案

社區重建紀錄出版計畫申請表

協 力 單 位	
協力單位代表人	
出 版 品 種 類	<input type="checkbox"/> 文字 <input type="checkbox"/> 攝影集 <input type="checkbox"/> 紀錄片
出 版 品 名 稱	
內 容 概 述	
作 者 或 編 者	
稿 費 (協力單位填寫)	<input type="checkbox"/> 文字 字數： x2 照片數： x 600 合計： 申請補助： <input type="checkbox"/> 攝影集 字數： x2 照片數： x 1000 合計： 申請補助： <input type="checkbox"/> 紀錄片 合計： 申請補助：
審 查 結 果	<input type="checkbox"/> 不同意補助 <input type="checkbox"/> 同意補助 稿費：
其 他 費 用 (本會填寫)	<input type="checkbox"/> 編輯設計單位： <input type="checkbox"/> 編輯設計費用： <input type="checkbox"/> 印刷單位： <input type="checkbox"/> 印刷數量： <input type="checkbox"/> 印刷費用：
總 經 費 (本會填寫)	



財團法人九二一震災重建基金會

九二一災後生活與社區重建 123 協力專案

結案明細與評估表

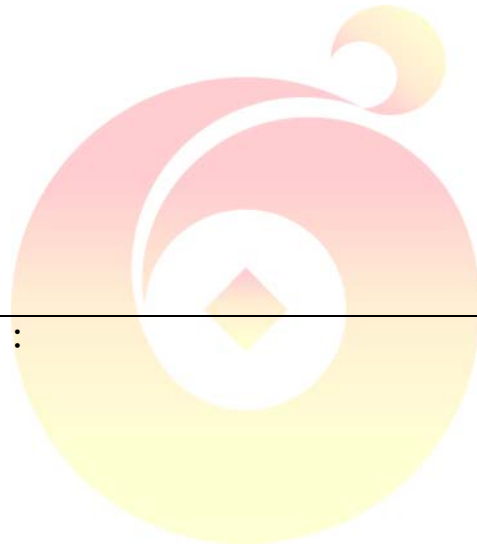
計畫編號				
計畫名稱				
執行單位				
經費使用明細				
補助科目	補助金額	結報金額	餘款	內附憑證張數
人事費				
業務費				
材料費				
維護費				
差旅費				
設備費				
設備使用費				
行政管理費				
合計				
經費使用補充說明				
餘款處理	<input type="checkbox"/> 支票 (行庫 / 支票號碼 / 日期) _____ <input type="checkbox"/> 匯票 (匯票號碼 / 日期) _____			



計畫執行情形

執行概況：

效益分析（請從實施地區與實施對象之互動、受惠數量與程度切入）：



綜合自評與建議事項：

附件說明：

計畫聯絡人（簽章）：_____ 電話：_____ 傳真：_____

協力單位負責人（簽章）：_____ 協力單位（大章）：

日期： 年 月 日



財團法人九二一震災重建基金會

九二一災後生活與社區重建 123 協力專案

A、B 類補助計畫分月服務統計表

計畫編號：_____

單位名稱：_____

計畫名稱：_____

實施地區：_____

計畫類別：A-1 A-2 B-1 B-2 B-3 B-4 B-5 B-6

計畫預定服務人數：_____

核定執行期限：○○年○月至○○年○月

月 份	服務人數	服 務 量	服 務 量
			請勾選計畫類別，並依括弧內說明填寫服務量：
			<input type="checkbox"/> A-1 居家照顧（請填當月服務人數累計服務時數）
			<input type="checkbox"/> A-2 送餐服務（請填當月服務人數累計送餐數）
			<input type="checkbox"/> B-1 日間照顧（請填當月服務人數累計照顧時數）
			<input type="checkbox"/> B-2 日間托育（請填當月服務人數累計托育時數）
			<input type="checkbox"/> B-3 課後安親（請填當月累計服務人次）
			<input type="checkbox"/> B-4 安養（住）服務（免填服務量）
			<input type="checkbox"/> B-5 送醫服務（請填當月累計服務人次）
			<input type="checkbox"/> B-6 社區關懷（請填當月累計服務人次）



九二一災後生活與社區重建 123 協力專案 作業要點

89 年 12 月 20 日核定

一、本作業要點依財團法人九二一震災重建基金會（以下簡稱本會）「基金及經費管理運用辦法」第七條規定訂定之。

二、補助範疇：

- (一) 居家服務類：居家照顧、送餐服務、在宅服務。
- (二) 機構服務類：日間照顧、日間托育、課後輔導、安養服務。
- (三) 心理重建類：諮商輔導、成長性服務、預防性服務。
- (四) 社區產業（生計）重建類
- (五) 社區重建紀錄類

三、申請資格：登記有案，非以營利為目的之社會福利服務機構、民間團體與九二一災區地方政府（簡稱為協力單位），得就本專案所擬定之補助範疇提出補助計畫，申請參與相關工作所需之經費。

四、補助原則：

- (一) 評估補助計畫之必要性，考量計畫內容是否符合災後重建之需要，且計畫內容是否合乎下列原則：
 1. 不重複本會已辦理之事項。
 2. 不重複政府已辦理之事項。
 3. 補充政府所不能執行之事項。
 4. 考慮普及性與公平性。
 5. 考慮社區特殊性需求。
- (二) 評估協力單位之持續性，考量協力單位之服務本質，其優先順序如下：
 1. 災區單位（包括已於災區設置服務處所之單位）原服務項目。
 2. 災區單位（包括已於災區設置服務處所之單位）新增服務項目。
 3. 非災區單位原服務項目。
 4. 非災區單位新增服務項目且已有工作績效。
 5. 非災區單位新增服務項目但尚未開始執行者。
- (三) 評估協力單位之執行能力，考量協力單位對於實施地區（對象）之選擇、實施地區（對象）因此計畫之實施而受惠之程度是否完全掌握，以及協力單位之「人力資源」、「專業能力」與「服務績效」及「與其他資源之連結能力」是否足以擔負計畫內容之承諾。
- (四) 評估補助計畫之可行性，考量協力單位所提實施方式、人力需求、人力來源與經費需求是否可以讓實施地區（對象）達成預期之受惠程度。
- (五) 評估申請補助經費之合理性，考量協力單位所提經費需求相對於協力單位之執行能力、補助計畫之服務量、實施地區（對象）之受惠程度是否合理。

五、申請期限：

- (一) 第一梯次：九十年一月一日至九十年一月三十一日。
- (二) 第二梯次：九十年五月一日至九十年五月三十一日。

六、申請文件：



- (一) 協力單位概況表。
- (二) 計畫申請表。
- (三) 計畫書。

七、計畫審議與稽核：

- (一) 為審議九二一災後生活與社區重建協力專案各項補助計畫之申請，依「基金及經費管理運用辦法」第七條之規定，訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會組織簡則」，籌組「九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會」，並訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會審議準則」以公開、公正、公平審議各項補助計畫。
- (二) 為稽核九二一災後生活與社區重建協力專案各項補助計畫之管理與補助經費之運用，依「基金及經費管理運用辦法」第七條之規定，訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案稽核委員會組織簡則」，籌組「九二一災後生活與社區重建協力專案稽核委員會」，並訂定「九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會稽核準則」，以效稽核協力單位對於補助計畫之管理與補助經費之運用。

八、審議流程：

- (一) 協力單位依規定於申請期限內提出補助計畫。
- (二) 由本會就協力單位所檢附之文件，依書面審查表所列審查項目，審查書件格式與內容是否完備。
- (三) 書件格式與內容完備之補助計畫經本會彙整後，送請本專案審議委員會分案初審，並作成初審意見表。
- (四) 本專案審議委員會召開分組會議就分案初審後之補助計畫進行綜合初審，並作成初審綜合建議表或於必要時建議委請審議委員進行實地訪查後，提請審議委員會複審。
- (五) 初審未通過之補助計畫，得由協力單位於接獲通知後十日內提出申覆，提請審議委員會複審。
- (六) 初審通過或修正通過，或協力單位申覆之補助計畫，經提請本專案審議委員會複審後，確定是否通過補助，並建議補助內容與金額，且作成複審結論表。

九、撥款方式：

- (一) 計畫執行期限未達半年者，補助金額一次撥付。
- (二) 計畫執行期間達半年以上者，補助金額分二期撥付，並於計畫執行過程中進行期中督導，以確實了解計畫執行進度及經費運用情形，以作為撥付第二期補助款之依據。
- (三) 協力單位於領取補助款後，應依照原計畫內容專款執行。補助經費應設專戶存入當地金融機構，並分帳列管，不得與該單位其他經費及帳目相混，且不得移作其他用途。

十、期中督導工作：

- (一) 計畫執行期限逾六個月以上者，本專案審議委員會委員得於第一期撥款後之三至四個月內至協力單位或其服務地點實地訪視，以瞭解協力單位補助款之運用及計畫執行情形，而協力單位須提出相關資料，以作為是否撥付餘款之參考依據，並作成期中督導表。
- (二) 協力單位之計畫若有變更，應於期中督導前正式行文向本會說明變更原因，並經實地了解後始得變更；若無法於期中督導前提出相關變更計畫，則將於期中督導時實際了解需變更部分之狀況，並於期中督導後核定是否准予變更。



十一、結報與稽核工作：

- (一) 協力單位應依會計作業規定動用經費，並將原始憑證於執行完畢後一個月內，由該單位主管經承辦有關人員核章無誤後，向本會提交結案明細與評估表、成果報告書，以便稽核銷案。
- (二) 由本會就協力單位所提交之結案報告，依書面查核表所列查核項目，查核書件格式與內容是否完備，以及相關財務憑證是否合格、結案金額是否相符等；書件格式、內容與相關財務憑證未符合規定者，則退回協力單位補正。
- (三) 書件格式、內容與相關財務憑證完備之結案報告經本會彙整後，送請本專案稽核委員會分案初核並於必要時進行實地訪查，並作成初核意見表。
- (四) 初核有爭議之協力單位，得由協力單位於接獲通知後十日內提出申覆或說明，提請稽核委員會複核。
- (五) 稽核委員會召開委員會議就分案初核之結案報告進行複核，並作成稽核結論表。
- (六) 協力單位未經事先報准，變更或移用原核准之補助經費，或經稽核發現有其他不法情事，本會稽核委員會除於必要時建議依法訴究及公告外，並應追回全部補助款項，及停止申請本會相關經費。

十二、本作業要點經董事會核定後施行，修正時亦同。





九二一災後生活與社區重建 123 協力專案 審議委員會組織簡則

89 年 12 月 20 日核定

- 第一條 本簡則依財團法人九二一震災重建基金會（以下簡稱本會）「基金及經費管理運用辦法」第七條與「九二一災後生活與社區重建 123 協力專案（以下簡稱本專案）作業要點」第五點規定訂定之。
- 第二條 九二一災後生活與社區重建協力專案審議委員會（以下簡稱本專案委員會）設委員十三人至十九人，由學者、專家、社會公正人士、各相關民間機構與團體代表、九二一災區受災戶團體代表中遴選聘任，報經董監事聯席會備查，任期至本專案結束。
- 第三條 本專案委員會之任務如下：
一、訂定審議準則。
二、負責補助計畫之審議、督導與查核。
- 第四條 本專案委員會由本會執行長擔任召集人。
- 第五條 本專案委員會得就補助範疇之需要，並依委員之專長予以分組。
- 第六條 召集人因事不能主持會議時，得由本會副執行長或指定委員一人代理之。
- 第七條 本專案委員會委員參加補助計畫審議會、實地訪查、補助計畫之督導與查核工作時，得酌支出席費及憑據報支交通費。
- 第八條 本專案委員會於召開補助計畫審議會時，得視需要邀約相關學者專家參與，並比照委員酌支出席費及交通費。
- 第九條 本專案委員會召開補助計畫審議會時，得邀請補助計畫協力單位列席說明。
- 第十條 本專案委員會審議通過之補助計畫，應報經董監事聯席會備查。
- 第十一條 本簡則經董事會核定後施行，修正時亦同。



九二一災後生活與社區重建 123 協力專案 審議委員會審議準則

89 年 12 月 20 日核定

第一條 本準則依財團法人九二一震災重建基金會（以下簡稱本會）「九二一災後生活與社區重建協力專案作業要點」第七點與「九二一災後生活與社區重建 123 協力專案審議委員會組織簡則」第三條規定訂定之。

第二條 審議委員會委員應保持超然立場，對本身有利害關係之補助計畫應主動迴避。

第三條 審議委員會委員之工作分派方式由委員會會議決定。

第四條 補助計畫之審議準則如下：

一、評估補助計畫之必要性，審議補助計畫之內容是否符合災後重建之需要，其內容應合乎下列原則：

- (一) 不重複本會已辦理之事項。
- (二) 不重複政府已辦理之事項。
- (三) 補充政府所不能執行之事項。
- (四) 考慮普及性與公平性。
- (五) 考慮社區特殊性需求。

二、評估協力單位之持續性，審議協力單位之服務本質，其優先順序如下：

- (一) 災區單位（包括已於災區設置服務處所之單位）原服務項目。
- (二) 災區單位（包括已於災區設置服務處所之單位）新增服務項目。
- (三) 非災區單位原服務項目。
- (四) 非災區單位新增服務項目且已有工作績效。
- (五) 非災區單位新增服務項目但尚未開始執行者。

三、評估協力單位之執行能力，審議協力單位對於實施地區（對象）之選擇、實施地區（對象）因此計畫之實施而受惠之程度是否完全掌握，以及協力單位之「人力資源」、「專業能力」與「服務績效」及「與其他資源之連結能力」是否足以擔負計畫內容之承諾。

四、評估補助計畫之可行性，審議協力單位所提實施方式、人力需求、人力來源與經費需求是否可以讓實施地區（對象）達成預期之受惠程度。

五、評估申請補助經費之合理性，審議所提之經費需求相對於協力單位之執行能力、補助計畫之服務量、實施地區（對象）之受惠程度是否合理。

第五條 補助計畫之審議依需要分成初審與複審二階段。

補助計畫之初審應作成建議如下：

- 一、通過，提請複審。
- 二、通知修正後，提請複審。
- 三、建議委請審議委員實地訪查後，提請複審。
- 四、退件。

補助計畫之複審應作成結論如下：

- 一、通過或修正通過，提報董監事聯席會備查。



二、退件。

第六條 協力單位所提補助計畫經初審退件者，得於接獲通知後十日內就原提計畫提出申覆，提請審議委員會複審。

第七條 提出申覆之補助計畫經複審決議退件後，即不得再提出申覆。

第八條 本準則經審議委員會通過，報經董事會備查後施行，修正時亦同。





九二一災後生活與社區重建 123 協力專案 稽核委員會組織簡則

89 年 12 月 20 日核定

- 第一條 本簡則依財團法人九二一震災重建基金會「基金及經費管理運用辦法」第七條與「九二一災後生活與社區重建 123 協力專案作業要點」第七點規定訂定之。
- 第二條 九二一災後生活與社區重建協力專案稽核委員會（以下簡稱本專案委員會）設委員五人至十一人，由學者、專家、社會公正人士、各相關民間機構與團體代表、九二一災區受災戶團體代表中遴選聘任，報經董監事聯席會備查，任期至本專案結束。
- 第三條 本專案委員會之任務如下：
一、訂定稽核準則。
二、稽核協力單位之計畫管理與補助經費運用。
- 第四條 本專案委員會由本會執行長擔任召集人。
- 第五條 本專案委員會每四個月召開一次會議，必要時得召開臨時會。
- 第六條 召集人因事不能主持會議時，得由本會副執行長或由指定委員一人代理之。
- 第七條 本專案委員會委員參加稽核會議與實地訪查工作時，得酌支出席費及憑據報支交通費。
- 第八條 本專案委員會召開稽核會議時，得邀請協力單位列席說明。
- 第九條 本專案委員會之決議事項，應報經董事會處理。
- 第十條 本簡則經董事會核定後施行，修正時亦同。



九二一災後生活與社區重建 123 協力專案 稽核委員會稽核準則

89 年 12 月 20 日核定

- 第一條 本準則依財團法人九二一震災重建基金會「九二一災後生活與社區重建 123 協力專案作業要點」第七點與「九二一災後生活與社區重建 123 協力專案稽核委員會組織簡則」第三條規定訂定之。
- 第二條 稽核委員會委員應本超然立場，對本身有利害關係之補助計畫應主動迴避。
- 第三條 稽核委員會委員之工作分派方式由委員會會議決定。
- 第四條 補助計畫之稽核要點如下：
- 一、結案報告是否依規定之格式製作。
 - 二、補助經費核銷程序及收支內容是否與審議核定之補助計畫內容相符。
 - 三、補助經費之支付是否符合各項費用支付標準與相關規定。
 - 四、補助經費之支付是否取得合法之憑證。
- 第五條 補助計畫之稽核依需要分成初核與複核二階段。
- 補助計畫之初核應作成建議如下：
- 一、准予備查或核銷，提請複核。
 - 二、通知提出修正或說明，提請複核。
 - 三、建議委請稽核委員實地訪查後，提請複核。
 - 四、建議追回補助經費或作其他必要之處理。
- 補助計畫之複核應作成結論如下：
- 一、准予備查或核銷，並提出建議。
 - 二、建議追回補助經費。
 - 三、建議作其他必要之處理。
- 第六條 初核有爭議之協力單位，得由協力單位於接獲通知後十日內提出申覆或說明，提請稽核委員會複核。
- 第七條 提出申覆之協力單位經稽核委員會作成結論後，即不得再提出申覆。
- 第八條 本準則經稽核委員會通過，報經董事會備查後施行，修正時亦同。