

## 民間單位申請辦理經濟弱勢家庭兒童輔導方案一

### 「小太陽生活成長營」應備文件須知：

一、社區發展協會需由公所核轉計畫申請，其經費納入公所預算辦理

二、申請應備文件：

(一) 申請表 (詳附件 1)

(二) 補助計畫書 (詳附件 2)

(三) 申請臺北縣政府社會局補助款聲明書 (詳附件 3)

**【計畫總經費自籌款應編列計畫總經費之 20%】**

(四) 請一律檢附申請單位開立之金融機構帳戶影本。

(五) 申請單位之立案證書影本、法人登記證書影本、章程影本及理事長當選證明書 (無者免附) **【請附註「與正本相符」之字樣，並須加負責人核章】**

(六) 場地如為自有，請提具所有權證明文件；如為租用，請提具租賃契約；如為借用之場地，請提具所有權人開立之使用同意書；如為公所之場地，請公所提供同意提供使用證明之。

- 1、 請提具場地簡圖 (可自繪) 與照片 (含場地及設備)，並請確認場地可容納 20-30 人使用或坪數至少在 15 坪以上 (每班)。
- 2、 志工名冊 (明列志工證號、姓名、電話、住址、服務內容，並包含志工督導及本項服務志工隊長或組長)。
- 3、 課後陪伴、休閒輔導、聯誼及親子活動需檢附活動流程表 **【詳述活動內容】**，如申請計畫編列講師鐘點費者，請檢附講師名冊或講師學經歷。

三、計畫撰寫注意事項：依據附件 2 既定格式撰寫計畫。

四、各承辦單位應撰寫紀錄及表件：

(一) 基本資料表 (附件 4)。

(二) 月報表 (詳附件 5)。

五、計畫核銷應備文件：核銷資料請準備 1 式 1 份送本局 (社會工作科)、另請申請單位自存備查 1 份

(一) 考核表 (詳附件 6)。

(二) 支出明細表 (依憑證項目總金額順序列出) (詳附件 7)。

(三) 成果照片 (至少 6 張、戶外活動照片需有活動紅布條或海報為背景) (正本 1 份, 其餘影本) (詳附件 8)。

(四) 本案活動相關附件 (如簽到冊、宣傳單、手冊、兒童名冊、點名表等)。

(五) 備註：

1. 受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後 15 日內，提出相關資料辦理核銷。
2. 講師鐘點費：請務必檢附【所得扣繳憑單】。
3. 成果照片：須符合計畫內容 (請繳交以活動紅布條或海報為背景，且出席人數較多並與主題相關之活動實況照片)。
4. 所備文件資料若有金額塗改處，請務必核章。
5. 簽到冊需有項目服務時間。