蘋果慈善基金會

2027 年度「圓愛社福」專案補助申請暨審查辦法

一、 緣起與宗旨

財團法人台北市蘋果社會福利慈善事業基金會（以下簡稱蘋果慈善基金會）為擴大延伸捐款人愛心，盼能攜手國內積極投入各服務領域之社福團體，不因經濟景氣影響捐款致使服務中斷，爰特別編列經費推動「圓愛社福」專案補助計畫，並委由「社團法人台灣少年權益與福利促進聯盟（以下簡稱台少盟）」執行本專案徵案初審及相關行政作業。

本專案係針對國內立案之社福團體已執行且具服務成效之方案，因募款狀況不佳致影響或中斷服務者，提供不足額款項之經費補助，以協助相關社福團體持續發揮服務弱勢族群之功能。

二、 申請資格

（一） 申請之社福機構或團體及計畫內容，符合本專案補助宗旨。

（二） 具備國內非營利組織合法立案資格。

（三） 已實際推動且實際執行社福方案**二年以上**。

（四） 每單一法人組織提案以一案為限。

（五） 不接受個人、學校、醫院、公營機構、表演團體等營利單位提案。

三、 申請類別

（一） 第一類：**曾接受**「圓愛社福」專案經費贊助之社福機構或團體。

（二） 第二類：**首次申請**「圓愛社福」專案經費贊助之社福機構或團體。

四、 補助方向

（一） 各申請社福機構或團體須提出依據「區域特性」與「組織服務項目」規劃之兒童、少年、婦女、老人、身心障礙、新住民、原住民等弱勢族群之福利服務方

案。 申請之方案須執行**已達一年以上，且有實際成效、但資源尚不足夠**；如為第一年之全新方案，恕不受理。

（三） 本補助案以支持**全年度**執行及**直接服務**計畫為主。

（四） 優先補助服務區域中，缺少相同服務型態或資源相對缺乏者，**不重覆補助已獲政府單位或其他民間資源項目**。

五、 提案方式：

（一） **請於 2026 年 12 月 1 日（二）至 2027 年 1 月 5 日（二） 徵件期限內送交完整申請資料，方予受理。若申請資料不齊、填報不完整或不實者，視同資格不符，將不予受理，亦不接受補件。**

（二） 提案流程三步驟（**缺一不可，請務必確認皆已完成**）：

1、 遞送紙本申請文件

（1） 如為親送或快遞，請務必於 2027 年 1 月 5 日（二）下午 6 時前送達台少盟；如為郵寄，則以郵戳為憑。**逾期概不受理**。

（2） 申請文件概不退還，請自行留存備份。

2、 完成線上基本資料登錄

請務必於 2027 年 1 月 5 日（二）下午 6 時前完成登錄（https://forms.gle/kdDTaeKjHsCbN5Xs8）。系統將準時關閉，若未填寫視同填報不完整，將不予受理。

3、 繳交與紙本申請文件完整一致之電子檔案

於登錄線上基本資料時一併繳交。

（三） 提案所需文件（紙本及電子檔**皆需提供，並依序附檢附文件**），資料不齊視同資格不符，**恕不接受補件**：

1、 申請公文（**受文者：社團法人台灣少年權益與福利促進聯盟**）。

2、 最新組織立案或法人登記證書（一式一份）。

3、 最新組織章程影本（一式一份）。

4、 圓愛社福專案申請表（一式八份，請分別裝訂在財報及計畫書前）。

5、 2024 年、2025 年組織收支決算表及資產負債表（一式八份，**須加蓋經辦人、主管、負責人及組織大章**，分別裝訂在計畫書前）。

6、 計畫書，須含過往辦理相關業務之實績與成果（一式八份）。

（四） 洽詢方式：

1、 收件地址： 234023 新北市永和區中正路 666 巷 58 號　圓愛小組收。

2、 聯絡窗口：鄭凱菱專員

3、 聯絡電話：（02）2926-6177 分機 20

4、 電子信箱：design@youthrights.org.tw

5、 洽詢時間 : 徵件期間週一至週三上午 9 時 30 分至下午 5 時。

六、 編列專案經費項目說明：

（一） 申請表及計畫書之經費預算表，務必完整註明期待補助項目之優先順序，以及該項目是否已獲或申請中之金額（包含政府部門或民間單位之計畫補助經費與金額）。為落實公益責信及避免資源重覆，如查獲不實，圓愛社福專案有權取消補助並追回補助款。

（二） 本專案**人事費**補助及執行管理規範如下：

1、 人事費皆不得與其他方案重覆申請，且須實報實銷。除不補助雇主應負擔之勞工保險、全民健康保險、勞工退休金、職業災害保險、就業保險及積欠工資墊償基金等相關費用，亦嚴禁組織以任何名義或形式，要求員工回捐薪資。

2、 單位確認獲補助後，台少盟將以電子郵件通知，請單位先以電子郵件提供下列資料；經台少盟審核確認後，將正式寄發核定函，再請各單位辦理函復作業：

（1） 專案主要聯絡人（承辦人）姓名、職稱、電子信箱及聯絡電話。

（2） 專案直屬主管姓名、職稱、電子信箱及聯絡電話。

（3） 獲補助人員學歷（若與專案主要聯絡人為不同人，請提供姓名、職稱、電子信箱及聯絡電話）。

（4） 獲補助人員經歷。

（5） 獲補助人員勞工保險、全民健康保險、勞工退休金投保及提撥證明。

（6） 組織圖，並標示獲補助人員所屬部門。

（7） 單位存簿封面影本。

3、 若獲補助人力有異動情形，提報作業如下：

（1） 請單位先行以電話或電子郵件通知台少盟，並提供下列資料：

A. 異動原因。

B. 原任人員離職日、接任人員到職日。

C. 接任人員學歷。

D. 接任人員經歷。

E. 接任人員勞工保險、全民健康保險、勞工退休金投保及提撥證明。

（2） 台少盟審核確認後，再請單位來函通知台少盟。

（3） 請務必於發生日後 **15 日曆天**內，完成人員異動作業。

（4） 如有被申訴或查核不實情形，將視情況追繳回補助款項。

4、 核銷報告需提供下列兩項文件：

（1） 每月薪資轉帳證明單或匯款轉帳明細正本，擇一提供即可。

（2） 薪資簽收單。

5、 獲補助人事費之團體，若蘋果慈善基金會服務個案與團體服務專業相關，將轉介個案資訊，委由獲補助團體進行在地專業關懷服務。

（三） 如申請講師費，須於計畫書說明為內聘或外聘，以及其學、經歷。

（四） 如申請督導費，**僅限外聘**，須於計畫書說明學、經歷、督導目標及規劃。

（五） 本專案**業務費**補助及執行管理規範

1、 單位確認獲補助後，台少盟將以電子郵件通知，請單位先以電子郵件提供下列資料；經台少盟審核確認後，將正式寄發核定函，再請各單位辦理函復作業：

（1） 專案主要聯絡人（承辦人）姓名、職稱、電子信箱及聯絡電話。

（2） 專案直屬主管姓名、職稱、電子信箱及聯絡電話。

（3） 單位存簿封面影本。

2、 各項補助科目，不得互相挪移支用。

3、 未列明核定原則之項目，皆採實報實銷。

4、 各項經費標準

細項名稱	經費標準	說明
個案服務		
訪視交通費	駕駛自用汽機車者，以加油發票為核銷憑證，其交通費以起迄點所計算之公里數，每公里新臺幣五元計算。	1、不含購票相關手續費。 2、如為加油發票，須註明訪視個案、起迄點及公里數。 3、如為搭乘大眾交通工具車票，須註明搭乘者姓名及參與活動名稱。 4、**搭乘計程車費用，不得報支。**
基本課程鐘點費	國小每節 400 元、國中每節 500 元。	1、一節為 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 2、未滿 1 小時，折半支給。
技藝課程鐘點費	教師每節 800 元	
團體帶領費	每節最高 2,000 元	
協同帶領費	每節最高 1,000 元	
心理輔導、社會暨心理評估與處置、諮商及心理治療費	個人每小時最高 2,000 元。	未滿 1 小時，折半支給。
志工交通費	每人每日 100 元。	無
訓練及活動		
專家學者出席費	每次最高 2,500 元。	獲補助單位人員出席該計畫相關會議，均不得支領出席費。但如以專家學者身分出席非工作協調性質之會議，且屬未支薪者，不在此限。
講座鐘點費	每節最高 2,000 元。	1、一節為 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 2、需檢附講座日期與起訖時間、講師簡歷。

細項名稱	經費標準	說明
臨時酬勞費	以勞動部公告適用之每小時基本工資核算，且每人每月補助款不得超過法定基本工資。	獲補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。
場地及佈置費	依計畫需求編列。	1、場地清潔費、租金、場地佈置費、場地設施設備租借等項目相關費用 2、**不含**辦公室大樓或借用場地之大樓管理費。
膳費	辦理會議、活動、研習訓練及服務方案等逾時用餐費，每人每次最高 120 元。	屬差旅費性質之膳費，不予補助。
課程材料費	辦理活動、研習訓練及服務方案等所需之材料費。	核實支付，每人每年補助上限為 3,000 元。

七、 配合事項：

（一） 撥款：審核通過之補助經費，於台少盟發函通知後，直接由蘋果慈善基金會於 2027 年 4 月底前，統一撥款至各補助單位帳戶。如 1 月已開始執行之方案，補助費用也會回溯至 1 月，完整補助全年度經費。

（二） 如因突發狀況需調整專案內容者，須於異動前來電說明，台少盟將依專案調整程度，通知單位是否須來函提出專案異動申請。若須來函申請者，請檢附**「變更對照表」及「變更後計畫書」**，經蘋果慈善基金會及台少盟同意後，方可執行。

（三） 獲補助經費之單位須配合進行下列事項：

1、 審查委員期中訪視。若有獲選進行期中訪視之單位，台少盟將另行通知。

2、 2027 年 7 月 31 日前繳交期中報告紙本（一式一份）及電子檔案。若為須進行期中訪視之單位，則須配合提早繳交，台少盟將另行通知時間。

3、 繳交核銷報告紙本（一式一份）及電子檔案：

（1） 獲補助**業務費**團體，請於 2027 年 12 月 10 日前繳交。

（2） 獲補助**人事費**團體，因需配合實際出勤，共分 2 次繳交。

A. 2027 年 12 月 10 日前，繳交 1 月至 11 月人事核銷資料。

B. 2028 年 1 月 6 日前，繳交 12 月及年終獎金人事核銷資料，**請勿分次提交**。

C. 年終獎金若未在 2027 年 12 月 31 日撥款，應於撥款後**三個工作日**內，提供相關單據憑證完成核銷。

4、 2027 年 12 月 31 日前繳交期末報告紙本（一式一份）及電子檔案。

5、 **每年基於責信，須露出蘋果慈善基金會至少兩次**。

6、 相關成果報告，將於年底前公告於台少盟官方網站頁面 www.youthrights.org.tw，以昭公信。

八、 「圓愛社福」專案審查程序

（一） 分為**「書面初審」**及**「專案委員複審」**兩階段。

（二） 書面初審：由台少盟負責，確認申請單位符合資格且提案符合補助方向，初審通過後，方可進入專案委員複審。

（三） 專案委員複審：

1、 由蘋果慈善基金會董事任審查小組，並召開決審會議，針對通過初審方案進行審查。

2、 各申請案之評審結果核定方式，以審查小組所作之逐項審查評核建議為依據。

3、 各申請案經費分配，依審查小組共同決定核定金額。

4、 決審會議結果，將公告於台少盟官方網站 http://www.youthrights.org.tw，並函文告知通過審查單位。

5、 2027 年度審查會議，預計於 2 月底審查完畢公告。

（四） 審查標準：

項目	具體內容	比重
問題現況描述	計畫服務範圍之區域特性、問題及需求現況描述。	10%
計畫目標及內容	1、 核心目標與解決問題。 2、 執行具體步驟、實施方法、目標績效、衡量指標。 3、 如去年度已獲圓愛支持，請針對今年度之**「創新」**或**「改善之處」**加以說明。	25%
預期效益	對 NPO、服務對象、社區或社福政策之具體改變，包含質化及量化的效益評估方式。	25%
過往服務經驗	就問題現況，呈現過去已提供的服務及相關成果。	10%
計畫可行性	可行性、本案經費不足之處與原因、預算編列合理性、其他投入資源說明	30%
總　計		**100%**