



衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助機制之策進

衛生福利部社會及家庭署透過補助經費的挹注，鼓勵各地方政府及民間團體因地制宜開拓可近性高的服務措施，為回應並解決近年民間單位反映核銷時遭遇之困難，致力於研議簡化策略，以提升補助效率，本文謹簡要介紹重要措施，以供相關單位參考。

簡慧娟、林婉如、沈詩涵（衛生福利部社會及家庭署署長、科長、視察）

壹、緣起

為協助各級政府及結合民間力量推展各類福利服務，衛生福利部社會及家庭署（以下簡稱社家署）自民國（以下同）78年起（組織改造前為原內政部掌理社會福利業務單位）訂定「推展社會福利補助作業要點」，以及各年度補助項目及基準，補助對象包含地方政府與民間社會福利單位；90年起行政院主計總處採行設算制

度，爰中央部會補助款多以民間單位為補助對象，少部分以地方政府為對象者，則為因政策所需之計畫型補助；另102年組織改造成立衛生福利部，以及所屬三級機關社家署，因應各自主管業務分別訂定補助規定，惟為使補助作法一致，衛生福利部與社家署每年均共同辦理研訂作業；102年度截至106年度止，已核定補助新臺幣（以下同）1,029億8,705萬餘元，補助計畫達2萬9,000

餘件。

邇來民間社會福利單位反映社家署直接或透過地方政府委辦或補助經費，因中央及地方各承辦人對經費核銷方式及認定不一，造成受補助單位困擾。為減輕民間單位及地方政府之行政負擔，社家署業積極檢討社福經費簡化核銷、加速審核、加速撥款之可行作法，以提升社福補助經費執行效益。

貳、民間單位反映議題

為了解受補助單位遭遇之問題，衛生福利部與社家署於 105 年 5 月至 7 月間，3 度邀集地方政府、行政院主計總處及審計部等相關單位研商，並參與民間團體代表辦理有關社會福利補助議題研討會議，多方蒐集、聆聽意見，歸納整理民間單位辦理核銷時，常遭遇之問題如下：

- 一、審核認定標準不一。
- 二、補助項目多元且規定繁雜。
- 三、審核流程較長。
- 四、延遲撥付款項影響民間單位資金調度。

經分析問題成因，社會福

利補助經費項目繁多，其中逾九成案件係透過地方政府核轉申請、撥款及報結核銷（參見表 1），各機關主計人員與業務人員為確保補助經費確實按核定項目支出，以及服務品質合乎計畫目標，依個案審認需要請民間單位補充佐證資料。而民間小型單位多無專責行政人力，或因人員異動頻繁未能熟悉作業規定，發生反覆退件及補正情形。再者，因受補助單位須俟以前年度補助案件全數核銷完竣，方能請領次年度補助款，因此造成民間單位墊付款項之財務負擔。

參、因應對策

為解決上揭問題，衛生福

利部與社家署彙集各民間團體意見與業務單位共識，藉由修正補助規定，提出精進與簡化補助作業之措施：

一、簡化設立專戶規定

過去接受衛生福利部、社家署之補助經費，需依不同補助單位、補助財源（公務預算或公益彩券回饋金）設立不同專戶，專戶所生孳息須隨補助計畫核銷時一併繳回。經簡化規定後，受補助單位無論接受衛生福利部、社家署之公務預算或公益彩券回饋金補助款，均統一存放於一個專戶保管；地方政府專戶所衍生之孳息得免繳回，其他民間受補助單位每年結算 1 次即可，孳息若低於 300 元以下則免繳回。

二、簡化核銷文件

簡化核銷文件之措施主要係就共同且頻繁發生之綜合補助項目，包括臨時酬勞、講座鐘點費、差旅費等 15 項，統一核銷經費時檢附之資料或文

表 1 衛生福利部與社家署 106 年度推展社會福利補助案件數量一覽表

| 性質 | 案件數 | 比率 (%) |
|------------------------|-------|--------|
| 全國性 (直接向社家署申請及核銷) | 329 | 6.21 |
| 地方性 (透過地方政府核轉並就地核銷) | 4,968 | 93.79 |
| 合計 | 5,297 | 100.00 |

資料來源：社家署統計整理。



件，避免各地方政府要求不一，導致增加民間團體經費核銷上之困擾，重點如下：

- (一) 專案計畫管理費改以支出費用明細表結報，相關支用單據由受補助單位自行保管。
- (二) 講座鐘點費免附學經歷證明文件，統一按「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
- (三) 臨時酬勞費免附出勤簿，以所得收（領）據或印領清冊請款。
- (四) 個人所得補助項目（專業服務費、臨時酬勞費、出席費、翻譯費、口譯費、撰稿費等）免附受僱者勞保、健保及勞退準備金相關證明文件，因是類文件非屬核銷應備具之原始憑證，且民間單位本應遵循相關法令為受僱者投保，故刪除本項規定。
- (五) 免附最近一年年度預決

算經主管機關審核備查函影本：主要係配合 105 年 7 月起中央機關實施簡化措施，且社家署補助規定已明訂申請補助單位需檢附經費概算、自籌款證明文件、章程、立案證書、法人登記證書、有效期限之理事長當選證明書等資料，得以佐證受補助單位之運作情形。

上揭簡化核銷文件措施業納入 105 年 8 月 11 日發布之「衛生福利部主管推展社會福利補助－綜合項目核銷簡化作業」，並自 106 年 1 月 1 日實施。

三、長期照顧採支付制度

自 107 年 1 月 1 日起，長期照顧服務改以支付制度核付服務款項予服務提供單位，將過去多項的補助項目及金額予以整併，並同步透過預撥縣市政府經費、統一表單格式等作法，減輕民間單位行政作業及

核銷負擔。

四、規範撥款時程

已於 106 年修正補助作業規定，增訂地方政府核轉撥款期限。受補助單位設有專戶並申請預撥時，地方政府應於 1 個月內核實轉撥；受補助單位設有專戶但未申請預撥或未設專戶者，地方政府則應於核銷完成後 15 日內核實轉撥，並納入中央對地方政府執行社會福利績效考核之共通性指標計列成績，俾督促地方政府落實辦理。

五、納入社會福利應採行之採購程序

考量社會福利服務具有準市場、非營利之特性，委託民間辦理時，應依據委託事項之服務品質與專業條件，採取適當之勞務採購方式，爰參採經濟部能源局「擴大設置 LED 路燈專案計畫作業要點」之作法，增列補助規定，規範地方政府接受衛生福利部及社家署補助

款，再以委託方式結合民間辦理者，應採行下列採購程序；至於地方以自有財源委外者，亦建議參照辦理：

- (一) 招標、決標：應採限制性招標、準用最有利標決標，避免低價競標影響服務品質。
- (二) 委託經費估算及底價訂定：衛生福利部及社家署補助金額屬部分補助者，各地方政府應搭配自籌款項，審慎估算委託服務所需經費，並於招標文件載明固定金額決標，不訂底價，該金額之價格組成，由投標單位自行編列，以保留受託單位彈性運用委託款項之權益。
- (三) 驗收及付款：採分期付款者應約定以查驗方式辦理（免主計單位、政風單位監驗）付款，並至履約期屆滿後再辦理驗收，以簡化驗收撥款程序；驗收得採書面驗收

或召開審查會議方式辦理；另採總包價法計價者，受託單位履約結果符合契約約定之工作事項，由受託單位開立發票或收據向地方政府請款，無須檢附支用單據。

- (四) 保證金：依政府採購法第 30 條免收取押標金及履約保證金；倘有收取履約保證金之必要，則應搭配預付款機制，以免影響受託單位資金調度。
- (五) 採購期程規劃地方政府應妥善規劃採購期程，提前作業，並得於招標公告及招標文件保留後續擴充權利；延續性計畫應依以前年度履約執行經驗及受託單位反映之問題，調整以後年度契約條款與委託經費，以符實務需要。

六、調整未核銷案件管制方式，以加速撥款

自 107 年起放寬未核銷案件管制條件，當「同縣市/同福利別/同補助財源（公務預算或公益彩券回饋金）」案件皆核銷完竣，即可請領次年度補助款，避免不同福利別間因少數案件未即時核銷，而影響全數計畫之執行。

七、滾動修正規定

衛生福利部及社家署每年均邀集地方政府及民間團體檢討補助作業要點，並依實務及新興議題需求，訂定次年度補助項目及基準。

八、加強教育訓練

- (一) 地方政府主計人員教育訓練：於 106 年 3 月 14 日、15 日會同行政院主計總處，辦理各地方政府主計人員「社福補助經費核銷作業研習及座談會」（調訓科長及承辦人員參訓），加強宣導簡化核銷規定，並了解各地方政府相關建議

論述》會計 · 審核



事項。

(二) 業務單位教育訓練：106 年 2 月 8 日、15 日，辦理北部、中部 2 場次內部業務單位同仁教育訓練，強化辦理補助作業

知能。

(三) 受補助單位教育訓練：每年分北、中、南辦理 6 場次補助作業研習，協助團體及地方政府熟悉相關規定，避免因認

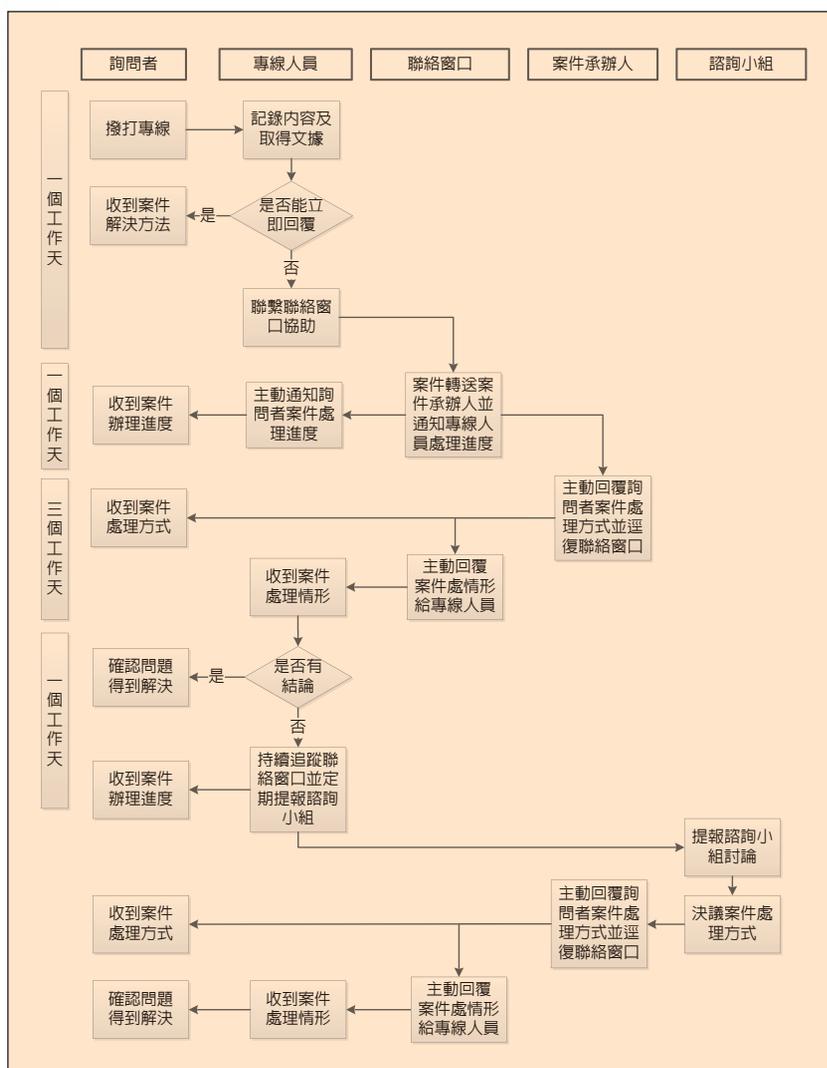
知落差引發爭議。

九、成立諮詢專線及任務編組

(一) 自 106 年起成立社會福利補(捐)助經費核銷諮詢專線(02-23578395)，提供單一諮詢窗口(服務流程詳參附圖)，在申請補助計畫前、計畫執行期間、辦理核銷期間等階段，協助地方政府、受補助單位釐清相關疑義。

經統計 106 年度撥打專線洽詢之案件，近一成為申請計畫前之問題，另逾八成為核銷時的疑慮(下頁表 2)；詢問者單位來源則有七成為民間受補助單位，逾二成為地方政府承辦人(下頁表 3)；藉由專線蒐集之核銷疑義，並可作為社家署修正補助規定參考依據。

附圖 社會福利補(捐)助經費核銷諮詢專線服務流程圖



資料來源：社家署整理。

(二) 另衛生福利部亦於 106 年起，由相關業務單位、會計處及社家署成立社福經費核銷諮詢小組，定期召開會議，就諮詢專線無法解決之個案問題提會討論，以釐清補助規定、協助受補助單位完成核銷。

肆、未來努力方向

一、透過核銷諮詢專線蒐集相關問題並統計分析後，編製「社會福利補(捐)助核銷彙編手冊」，內容含相關規定注意事項、核銷單據表單、參考範例、常見錯誤樣態等說明，公告

於官方網站上，供外界參考使用。例如，依 106 年專線受理案件統計，「專案計畫管理費」為最常見之核銷問題，爰編製「專案計畫管理費可核銷金額計算範例」，納入手冊提供受補助單位參考。

二、為協助受補(捐)助單位積極完成核銷結案，規劃於 107 年度擴充諮詢專線服務，主動關心尚未核銷案件之困難，並協助完成相關作業，以提升補(捐)助效益。

表 2 106 年度社會福利補(捐)助經費核銷諮詢專線受理案件問題類別統計表

| 項目 | 服務量 | 比率(%) |
|--------|-----|-------|
| 申請案件問題 | 37 | 9 |
| 諮詢核銷問題 | 361 | 87 |
| 其他 | 17 | 4 |
| 合計 | 415 | 100 |

資料來源：社家署統計整理。

表 3 106 年度社會福利補(捐)助經費核銷諮詢專線詢問者來源統計表

| 項目 | 服務量 | 比率(%) |
|---------|-----|-------|
| 受補助單位 | 288 | 70 |
| 地方政府承辦人 | 109 | 26 |
| 其他 | 18 | 4 |
| 合計 | 415 | 100 |

資料來源：社家署統計整理。

伍、結語

社家署推動核銷作業簡化的目的，不僅在於回應民間團體的期待，同時避免冗長的核銷作業增加行政部門的成本；透過整合多項補助項目、檢討配套管制措施，簡化經費核銷流程與作業，使有限之人力、物力資源，回歸於提升為民服務品質，以達到中央、民間與地方政府三贏的目標。❖