

附表一 補助項目、補助標準及注意事項

補助項目	補助標準		注意事項
講師 鐘點費	800 元/時	方案內同一講師授課逾 12 小時以上。	1. 檢附課程表、講師學經歷資料。 2. 內聘折半支付（內聘係指受補助單位之工作人員或會員）。
	1,000 元/時	與講授課程相關之學歷為大學以上或相關團體服務 6 年以上，未滿 10 年。	
	1,200 元/時	與講授課程相關之學歷為碩士以上或相關團體服務 10 年以上。	
專家學者 出席費	2,000 元/次		檢附師資之學經歷資料

補助項目	補助標準		注意事項
課業輔導費	250 元/時		
團體帶領費	500 元/次		
志工交通誤餐費	110 元/3 小時	每人每日補助 110 元為限	1. 送餐服務滿 5 人者，得申報 1 名志工人力。 2. 共餐服務滿 10 人者，得申報 1 名志工人力；自行前往取餐者應列為共餐人數計算。
印刷費			依申請計畫內容審酌
材料費			依申請計畫內容審酌
食材費	40 元/人次		1. 共餐之對象為 60 歲以上長者，至少 10 人，每人每週至多補助 3 次。 2. 送餐每人每週至多補助 5 餐，至少 6 人，以下列對象為限： （1）低收入、中低收入長者及領有中低收入老人生活津貼者。 （2）本局列冊之獨居長者。 （3）領有身心障礙證明且經協會評估備餐困難者。 （4）經本局所屬單位評估有送餐需求之個案。 3. 檢附用餐者名冊。
工作人員誤餐費	80 元/人		每次課程工作人員誤餐費以 5 人為限。
佈置費	每 案 補 助 以 6,000 元為限		
雜支	每 案 補 助 以 5,000 元為限		
行政人員服務費	150 元/時	補助持續 3 個月以上，每週至少提供 2 個時段之服務方案，每日補助以 6 小時為	1. 受補助人員須從事社區發展工作 1 年以上經驗，協助辦理社區需求評估、方案規劃執行及行政作業。

補助項目	補助標準		注意事項
		限，每月最多補助 22 日（含勞健保費）。	2. 申請時檢附行政人員學經歷資料。
場地使用費	每案補助以 12 萬元為限	補助內容含場地租金、公共意外責任險（每案計畫至多補助 3,000 元），電費、電話費、水費、清潔消毒費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費、郵資、辦公室用品文具。	1. 檢附房屋租賃契約影本、房屋所有權狀或建築物使用執照影本等可資證明申請單位為合法使用該場所。 2. 檢附場地照片至少八張，拍攝需包含場所入口處、逃生出口、場地空間擺設與隔間等（活動場地為本市區民活動中心或公民會館者免附）。 3. 使用地下室場地辦理者，需檢附消防安檢證明。