

法規名稱：臺北市政府社會局銀髮貴人薪傳活動作業須知

修正日期：民國 111 年 12 月 20 日

當次沿革：中華民國 111 年 12 月 20 日臺北市政府社會局北市社老字第 1113194453 號令修正發布第 2、4、6、8、9 點條文；並自 112 年 1 月 1 日生效

二、本須知之名詞定義如下：

- (一) 銀髮貴人：經本局或本局受託單位公開甄選學有專長或具有特殊技藝之長者，為銀髮貴人薪傳活動（以下簡稱本活動）之師資來源，經本局受託單位媒合至臺北市（以下簡稱本市）各運用單位提供公益性質之薪傳教學服務。
- (二) 運用單位：為本市各級學校及幼兒園、各機關構、各區老人服務中心、社會福利機構、老人福利機構及老人公寓（住宅）、長期照顧服務機構、住宿式精神復健機構、社區照顧關懷據點、親子館及育兒友善園、公辦民營運動中心、區域醫院與醫學中心、社區發展協會。

四、每年各階段申請薪傳教學時間如下：

- (一) 第一階段：自每年一月一日起至同年二月一日止。
- (二) 第二階段：自每年五月一日起至同年五月十四日止。

運用單位於第一階段申請薪傳教學服務，且課程及銀髮貴人與前一年度相符並為延續性課程，申請核定後服務津貼撥付可追溯至一月份。

六、薪傳教學課程需六週以上，執行時應依課程核定表辦理，每班開課人數需達十二人以上。

前項課程時間除各級公、私立學校得以節課計算外，其餘單位應以小時計算，無法受理半小時計算。

八、核銷、審查及撥款作業程序：

(一) 運用單位核銷應備文件如下：

- 1. 銀髮貴人請領清冊：需註明銀髮貴人姓名、身分證統一編號、通訊地址、服務日期、服務時間、服務津貼單價、合計時數與金額，並請製表人與銀髮貴人簽章及蓋單位章。
- 2. 銀髮貴人薪傳服務活動簽到表：需註明單位名稱、銀髮貴人姓名及服務日期，並請銀髮貴人與學員簽章。同時需註明每堂課之學員人數及性別比例，如學員無法自行簽名得由工作人員以勾選方

式簽到，缺席學員需註明事由。

- (二) 核銷時，所檢附之支用單據應參照政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，內容如有缺漏，本局或本局受託單位得予退件要求補正。
- (三) 受補助之運用單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (四) 運用單位應定期於每月五日前檢附前一月份之核銷應備文件送本局受託單位，並於十一月二十五日以前完成授課。
- (五) 核銷文件經本局受託單位彙整函報本局審核無誤後，撥款予本局受託單位，由該單位撥款匯入銀髮貴人帳戶。

九、運用單位應配合下列事項：

- (一) 於開課前向銀髮貴人確認課程所需材料費以避免爭議。除材料費外，不得向授課對象收取其他費用。
- (二) 開課期間提供銀髮貴人教學時之茶水與所需器材，並搭配工作人員協助維持學員秩序。
- (三) 經本局核定之課程至少需開課滿六週，且達原核定堂數之一半以上，除遇不可抗力之因素且本局受託單位無法媒合其他課程外，未達規定堂數而取消課程者，於次年度不得申請本活動。
- (四) 經本局核定之課程，課程名稱內容及銀髮貴人不得自行更動，如有特殊原因需調整，應敘明理由函報本局或依本局公告方式，經本局同意後方可辦理。
- (五) 接受本局或本局受託單位不定期實地稽查考核，以了解銀髮貴人服務情形及運用單位配合狀況。
- (六) 運用單位如有以下情形之一者，次年度不得申請本活動：
 - 1. 核定時數二分之一以上學員人數未達第六點第一項規定者。
 - 2. 不配合第八點第四款核銷期程且情節重大者。
 - 3. 核銷資料有虛報、浮報，並經查證屬實者。
- (七) 經本局核定之課程，不得向本局及其他機關重複申請經費補助，如有重複申請、隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (八) 申請補助時，應敘明預期辦理之課程時數，核銷時應列明實際辦理之課程時數與受益學員人次，以作為本補助案成果考核及效益評估之參據。

