法規名稱：臺北市政府社會局補助辦理兒童及少年收出養服務作業須知

修正日期：民國 112 年 10 月 24 日

當次沿革：中華民國 112 年 10 月 24 日臺北市政府社會局北市社兒少字第 1123165692 號令修正發布第 10 點條文；並自 112 年 12 月 1 日生效

一、目的：

（一）為落實國內收養優先，儘可能讓兒少在國內覓得適當收養家庭。

（二）瞭解出養國外之兒少生活及和原生國事務瞭解及維繫情形。

（三）推展收出養正確觀念，營造友善收養環境。

二、本須知主管機關為臺北市政府社會局（以下簡稱本局）。

三、依據：

（一）兒童及少年福利與權益保障法。

（二）兒童及少年福利機構從事收出養服務許可及管理辦法。

（三）臺北市推展社會福利服務補助辦法。

四、申請補助者資格（申請者應具備下列資格及條件）：

（一）依法登記之法人、團體或經合法設立之收出養媒合服務者，其組織及財務健全者。

（二）申請之方案須以提升臺北市（以下簡稱本市）收出養服務品質或於本市辦理之方案為限。

（三）申請補助金額達五十萬元以上方案者應設置專案負責人，為社會工作相關科系畢業，並具兒少福利服務經驗二年以上者。

五、補助申請期限：

（一）當年度一月一日至十月十五日止，並於方案執行前一個月送件。

（二）申請補助金額達五十萬元以上方案者，應依當年度公告規定時間前送件。

（三）期間如預算額度用罄，即停止受理申請並於本局網站公告週知。

六、申請應備文件：

（一）申請表。

（二）申請補助計畫書。

1. 執行結束時間以不超過十一月三十日為原則（專業人員鐘點費得申請全年費用）；經費來源如有同時申請或已獲其他單位補助者，請一併於備註欄中說明。

   應設置專案負責人者，檢附學、經歷相關證明文件。

（三）其他應備文件。

七、補助項目：

（一）政策性補助：

1. 收出養短期安置服務方案。

2. 專業人員服務費。

3. 收出養觀念宣導活動方案。

（二）一般性補助：

1. 兒少收出養服務各式活動方案。

2. 出養國外兒少者之實地訪視方案。

3. 專業人員在職訓練。

政策性補助方案，補助金額及比例經本局視方案目標切合性、服務人數、計畫之完整性、項目之合理性、方案創意及預期效益核定，得免自籌款。一般性補助方案，補助金額及比例依活動規模，與兒少收出養議題相關性及參與人數等指標核定，最高補助方案總經費百分之八十。

各項補助方案辦理細項、補助內容、標準、申請期限及核銷期限、應備文件與注意事項，由本局每年公告之。

八、審核作業：依臺北市推展社會福利服務補助辦法辦理。

九、執行、核銷及督導考核：

（一）補助案核定後，通知受補助單位核定補助項目及金額，受補助單位應依核定補助內容執行之。經補助辦理各項公開活動方案應於手冊或場地明顯處標示「臺北市政府社會局公益彩券盈餘分配基金補助」字樣。

（二）受補助單位須於辦理完竣後一個月內，檢具相關文件送本局辦理核銷、撥款事宜，如未於上述時間辦理者，最遲應於當年度公告規定時間前送本局辦理，逾期者，視同放棄補助。另受補助單位核銷時應備文件，由本局每年公告之，並應依當年度經費核銷注意事項及會計程序相關規定辦理。

（三）受補助單位應依申請補助項目辦理核銷；若有特殊情形須變更計畫者，應於事前填具變更計畫申請書並報本局核准後始得辦理，未事先報核者，本局得不予支付變更之費用。

（四）督導與考核：受補助單位於補助案核定後，應將實際活動期程、辦理地點等行程表送局，本局將隨時派員實地了解辦理情形。倘受補

助單位未依核定計畫妥善執行，本局得依實際辦理情形酌予扣減補助款項。受補助者檢送之申請文件、辦理成果資料或補助款使用之支出憑證有偽造、變造或隱匿等不實情事，主管機關得停止受理受補助者該項計畫之補助申請一至三年。如涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。

（五）其他注意事項：

1. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有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。
2. 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
3. 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
4. 受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

十、本須知所需經費由本市公益彩券盈餘分配基金項下支應。

十一、本須知所需書表格式由本局定之。