

臺灣夢

新案計畫書內容書面評審項目及配分如下表

名稱	_____縣/市_____社區發展協會		書審日期	年 月 日
評分項目	審查項目	分配比例	評分	評分參考
	1. 計畫書完整性	30		請參酌左列評分項目，滿分為100分。 總分：
	2. 區域兒少需求性	20		
	3. 社區人力及資源能量可達成性	20		
	4. 創意呈現、創新性或在地特色	10		
	5. 縣市政府對計畫支持度	20		
審查意見				
書審結果	<input type="checkbox"/> 通過，後續安排實地訪查。 <input type="checkbox"/> 不通過			
委員簽名				

備註：

- 一、本評分表於書審當日現場提供委員使用。
- 二、分數彙整後確認入選名單後續安排實地訪查期程。



兒少社區陪伴扎根計畫 新案甄選實地訪查說明

1. 通知經書審通過之社區實地評選日期，並於前 7 日提供推動本計畫之社區簡報。
2. 甄選委員：培力計畫主持人或共同主持人 1 人、中國信託基金會代表 1 人、培力輔導委員 1 人。
3. 評分項目分為兒少陪伴服務、餐食規劃、建立社區認同感、經費配置合理性及社區組織運作與人力配置等五個面向，依比例配分，總分 100 分(如新案甄選評分表)。
4. 新案甄選相關文件於評選日前 3 天，以 e-mail 寄予該場次甄選委員。
相關文件包含：
 - (1)推動臺灣夢計畫簡報
 - (2)新年度計畫書
 - (3)新案甄選評分表(詳下頁附表 1)
5. 甄選委員在甄選過程中依據評分項目評分並註記意見，於「甄選委員團隊討論」時間(詳見附表 2 現場查核流程)提出討論。於甄選評分表評分及填寫評核意見，交由照管會專員彙集。甄選結果不當場公布，統一於中信基金會官網上公告。
6. 照管會專員整理該社區甄選委員討論內容及綜合座談紀錄，併同甄選評分結果送核心工作小組會議討論，決議通過甄選名單，並將名單提供中信基金會進行公告。

臺灣夢

兒少社區陪伴扎根計畫

新案甄選評分表

名稱	_____縣/市_____社區發展協會		實訪日期	年 月 日
評分項目	審查項目	分配比例	評分	評分參考
	1. 兒少陪伴服務安排的合理性及需求性	35		請參酌左列評分項目，滿分為100分。
	2. 餐食規劃及準備環境，動線安排的適切性	15		
	3. 建立社區認同感	20		
	4. 經費配置合理性	10		總分：
	5. 社區組織運作與人力配置	20		
審查意見				
委員簽名				

備註：

一、本評分表於評核當日現場提供委員使用。

二、各場次委員評分表之分數彙整後，於核心工作小組會議時確認入選名單。

**臺灣夢－兒少社區陪伴扎根計畫
新案甄選流程**

內容	參與人員	時間
<p style="text-align: center;">預備會議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 同時進行與會人員簽到 2. 確認甄選書面資料 3. 行政人員針對新案社區說明陪伴計畫之重點內容 4. 三位委員針對甄選內容進行分工 	甄選團隊	10 分鐘
與會人員與甄選團隊介紹	理事長、 計畫(共同)主持人	5 分鐘
臺灣夢-兒少社區陪伴扎根計畫 簡報	社區發展協會理事 長或幹部	15 分鐘
<p style="text-align: center;">實地查核暨環境視察</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 針對書面資料及環境進行核閱，請社區人員陪同說明 2. 行政人員進行記錄 	甄選團隊	90 分鐘
<p style="text-align: center;">甄選委員團隊討論</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 甄選委員進行意見交流，行政專員視需要補充說明及記錄，現場完成評分及審查意見後交行政專員回收 2. 社區人員不能到場 	甄選團隊	15 分鐘
綜合座談	全體人員	15 分鐘

※以上流程可依社區情況不同於實地查核時予以彈性調整。

111 年度臺灣夢－兒少社區陪伴扎根計畫社區築夢基地新案甄選申請書

<縣市政府填寫>

申請日期：109 年 月 日

推薦縣市		鄉鎮地區	
縣市政府承辦單位			
縣市政府承辦人		連絡電話	(市話) (手機)
社區發展協會名稱		負責人	
立案字號		法人登記字號	
總幹事		連絡電話	
社區連絡人/專案人員		連絡電話	(市話) (手機)
E-mail			
社區概況 (簡述)			
推薦理由			
政府已投入或預計 投入之資源	(不足使用部分請另行增頁提供)		
相關文件	<input type="checkbox"/> 附件一申請書 <input type="checkbox"/> 附件二組織狀況表 <input type="checkbox"/> 立案證書影本 <input type="checkbox"/> 法人登記證書影本 <input type="checkbox"/> 當年度協會工作計畫書 <input type="checkbox"/> 計畫書(書面及電子檔) <input type="checkbox"/> 其他：_____	填表人	(核章)
以下由本會人員填寫			
查核/實地 訪視時間		查核 委員	查核 結果

申請單位組織狀況表

附件 4

填表日期： 年 月 日

單位名稱		成立時間	年 月
立案字號		核准機關	
負責人		聯絡人	
地址			
電話		傳真	
網址		e-mail	
單位屬性	*未申請法人登記免填 <input type="checkbox"/> 財團法人 <input type="checkbox"/> 社團法人 <input type="checkbox"/> 機構法人，附屬於_____		
成立主旨			
工作重點			
服務對象	<input type="checkbox"/> 兒童/青少年服務 <input type="checkbox"/> 老人服務 <input type="checkbox"/> 身心障礙者服務 <input type="checkbox"/> 婦女服務 <input type="checkbox"/> 弱勢家庭服務 <input type="checkbox"/> 其他(請列出)		
服務項目 與服務方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 兒少課輔班 <input type="checkbox"/> 兒少才藝班 <input type="checkbox"/> 老人送餐、共餐 <input type="checkbox"/> 老人健康促進 <input type="checkbox"/> 親子母語共學 <input type="checkbox"/> 新住民才藝班 <input type="checkbox"/> 守望相助志工隊 <input type="checkbox"/> 環保志工隊 <input type="checkbox"/> 社區產業 <input type="checkbox"/> 社區綠美化 <input type="checkbox"/> 其他(請列出)		
人事概況	全職工作人員_____人(其中含全職社工員_____人) 兼職工作人員_____人(其中含兼職社工員_____人) 志工_____人 其他_____人(請說明：_____)		

111 年度臺灣夢－兒少社區陪伴扎根計畫

經費補助項目及標準

科目	項目	補助標準		說明	
人事費	專案人員	含年終 1.5 月為上限及雇主負擔勞健保、勞退，可依年資調整薪資。已在其他單位投保者，須出示相關投保繳費證明或切結書。		<p>1. 本項經費支出合計不得超過總經費 50%，惟具社工或兒童照顧相關專業背景之人員以 60% 為限；另為鼓勵久任之專案人員，任職一年以上之專案人員，得調整經費補助原則最高不超過 60%。本計劃專案人員以 1 名為原則，如有臨時人力需有明確分工。</p> <p>2. 應避免聘任現任理事長之配偶及三等親內為專案負責人、專案人員，若有特殊情形者，經專案核定，不在此限。已聘任者不溯及既往。</p> <p>3. 專案人員須具備大專以上學歷，情形特殊須聘任高中職學歷之專案人員者，將另案處理。</p>	
	專案負責人	每月不得超過 5,000 元。 資格：總幹事、執行長、志工隊長或其他協會重要幹部。			
業務執行費	講師鐘點費	多元課程及活動	內聘	上限 400 元/每小時	<p>1. 內聘：社區內居民，但不可同時段為志工及講師。 外聘：非社區在地居民。</p> <p>2. 以上均須提供課程規劃表。</p>
			外聘	上限 800 元/每小時	
	志工訓練或親職講座	內聘	上限 1,000 元/每小時	<p>內聘：社區內專業人士。 外聘：國內專家學者</p>	
		外聘	上限 2,000 元/每小時		
	志工車馬費		100 元/次為上限		依基地服務時間之排班為準。
	廚工鐘點費		500 元/餐為上限		社區須有提供正餐可編列至廚工鐘點費上限。
食材費		60 元/次/人為上限		<p>1. 依菜單需求採買</p> <p>2. 適用對象限兒童、排班志工、</p>	

		專案人員。
課程材料費	依計畫核實編列	依課程需要採購
志工活動獎勵費		經理、監事會議通過之志工獎勵辦法，協會依據上述辦法進行獎勵，本計劃得編列該項費用。
設備器材費		設備器材核銷及管理請參照第3點核銷方式及注意事項。
郵電費		郵資及電話費
場地費		場地使用、清潔維護等相關費用
印刷費		傳單、表格、教材印刷
交通費		含戶外活動車資及參加本會辦理之教育訓練往返交通
宣導費		布條、班服、成果展相關費用
保險及消防設備費		投保公共意外險及消防設備採購
水電瓦斯費		計畫使用之水電瓦斯支出
戶外活動費		戶外活動餐點、住宿及門票等相關費用
牛奶費		基地學童牛奶採購費用
差旅費		出差衍生相關費用，如住宿、膳食、購票手續費等。
會議費		基地召開與計畫相關之會議費用，如會議中的餐點(需有會議記錄或簽名記錄佐證有開會之事實)
臨時人員費		臨時人員需詳述其工作內容，並以每小時100元為上限(申請前，須經主辦單位許可)。
雜支	其他與本計畫相關之雜費支出	

※請注意：

- 各項核定項目經費，得因實際需要相互勻支，但流出或流入項目之金額不得超過該項目之 20%及本計畫各項經費編列規定，並請於期中、期末報告時於該項經費表附註說明。超出各項經費 20%的部份，如須流用，請來函通知本會申請計畫變更或經費遞延至明年度計畫使用。
- 會計科目僅供參考，社區可依需求於申請計畫補助編列年度預算時提出。如需新增會計科目，請聯繫中信慈善基金會另新增資訊系統會計科目。

