

財團法人墨仙社會福利慈善基金會急難救助金申請辦法

第一條

為扶助失親或缺乏母愛之弱勢家庭，未滿 18 歲兒童及青少年，獲得適當的就學、就養、就醫及救助等基本生活需求，提供短、中、長期扶助，以達成階段性度過經濟困境為目的，特訂定本辦法。

第二條

本會救助範圍如下：

- 一、學雜費：含學費、制服、校車費、課後照顧費、補習費、幼兒園收托費、營養午餐費。
- 二、生活費：含生活費、租屋補助費、生活必需家電用品。
- 三、醫療補助：含心理諮商費、職能或物理治療費、醫療耗材費及住院開刀醫療費用。
- 四、急難救助：含喪葬補助費。

第三條

申請救助檢具資料

- 一、轉介單(可下載本會轉介單或申請單位轉介單)
- 二、經濟狀況證明：以下文件至少擇一項檢附：
 - (一)、當年度全戶低收入戶證明。
 - (二)、當年度全戶中低收入戶證明。
 - (三)、清寒證明。
- 三、負擔家計者無力工作證明：因罹患重傷病者請檢附醫療診斷證明、身心障礙者證明、重大傷病證明；遭逢其他變故者，依實際狀況檢附如非自願性離職證明、失蹤證明、在(入)監執行證明……等其他相關文件。
- 四、補助匯款文件：案主或家長金融帳戶存摺封面影本。
- 五、其他相關文件：身心障礙手冊影本、診斷證明書、醫療費單據影本、學雜費單據、死亡證明書。

第四條

本會接獲轉介單位之轉介單，將依個案家庭問題及需求，進行評估及審核，通過審核案件本會將依個案情形提供救助。轉介單位提出申請，審核結果如通過救助者，將通知轉介單位，提供案家撥款方式及日期；未通過案件，將通知轉介單位(轉介單位表明不需回覆者除外)，不另外通知案家。

第五條

通過本會審核提供短、中、長期扶助案件，該扶助金並非定額，將視個案情況進

行補助以符合實際需求。扶助期間本會如發覺受扶助個案有不實、欺騙或其他惡意情事，將立即停止補助。

第六條

本會救助申請程序如下：

- 一、 本會不接受案家自行申請，須透過下列單位之專業人員協助轉介申請：
 - (一)、 各縣市政府社會局(處)之社工人員。
 - (二)、 公私立醫院社工室(社服室)之社工人員。
 - (三)、 政府立案之民間社會福利服務機構專業社工人員。
 - (四)、 公私立學校機關之社工人員、教師。
- 二、 申請補助項目，由公(私)部門社會福利單位社工員實際訪查後，評估案家需求，於轉介單敘明建議補助項目及方式，檢附資料含：轉介單、相關資料，以利本會審查評估。
- 三、 申請補助轉介單位轉介單及相關資料，請以電子郵件方式，本會收到後 10 日工作天內回覆審查結果並核發補助金，亦將視個案狀況，由轉介單位協同本會工作員，前往案家核發補助金。
- 四、 依據財團法人法第 25 條規定，本會應主動公開「接受補助、捐贈名單清冊」及「支付獎助、捐贈名單清冊」之姓名及捐款金額。並依該法第 26 條規定，利用電信網路公告於本會官方網站供公眾線上查詢。如果申請人不同意公開捐款資訊，則填寫【不同意公開個人資料聲明書】。

第七條

轉介單位之轉介單及檢附資料皆不予退件。

第八條

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

財團法人墨仙社會福利慈善基金會
辦理失親或缺乏母愛之弱勢兒童及青少年方案
經費申請辦法

壹、 方案目標

- 一、結合公私立兒少服務單位，辦理得以利益弱勢兒童及青少年身心發展之服務方案。
- 二、發展創新服務方案，提供弱勢兒童及青少年多元學習及生活體驗探索。
- 三、方案辦理過程中，擴展兒童及青少年生活視野增進社會適應力，建立與發展正向人生觀。

貳、 補助內容及辦理方式

- 一、申請補助單位，應針對國小、國中、高中階段之18歲以下兒童及青少年設計適齡適性之服務方案，辦理方式可設計：寒/暑期營隊、工作坊、團體活動…等。
- 二、針對各階段服務對象設計方案內容，應至少擇一主題辦理：
 - (一)、國小階段：
 1. 課後照顧。
 2. 提升自我照顧：食衣住行生活自理、家務自理、護理常識…等。
 3. 多元學習：才藝、語言…等。
 4. 品德教育：互相尊重、友愛、包容與愛…等。
 - (二)、國中階段：
 1. 兩性教育：性別平等、身體界線與自我保護…等性別議題。
 2. 自我認識與探索。
 3. 逆境成長：面對逆境的方式與因應、挫折忍受度提升…等。
 - (三)、高中階段：
 1. 職涯規劃：職業探索、職業體驗…等。
 2. 自我價值提升。
 3. 社交技巧。
 4. 社會參與。
 5. 金錢使用觀念。

參、 申請期程：

申請期間：110年2月1日起至110年3月31日止。

審理期間：110年4月1日起至110年4月30日止。

肆、 申請方式

- 一、方案申請以年度執行計畫，須於申請期間以郵寄或電子郵件方式將方案計

畫書及相關資料，至本會提出申請。

二、方案計畫書內須敘明：緣起、方案目的、服務對象(須符合本會服務對象)、預期效益、執行方式、經費概算表及效益評估，並敘明本會為贊助或主辦或協辦單位。

三、所提之經費概算表，欄位應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額。

伍、經費補助及方案執行注意事項

一、補助金額：依申請單位提出計畫書總經費，本會酌予補助。

二、不補助項目：

(一)、人事費(含薪資、志工鐘點費及車馬費)、勞健保費

(二)、場地租借費、房舍租金

(三)、水電費、瓦斯費

(四)、設施設備費

三、經費核銷方式：

(一)、公部門單位：該單位設有會計制度，本會以專款專戶核撥經費，受捐助單位提供『捐款收據』，待活動執行完畢後，彙整活動相關成果及經費支出表，送交本會存檔。

(二)、民間〈私部門〉單位：該單位設有會計制度，本會以專款專戶核撥經費，受捐助單位提供『捐款收據』，待活動執行完畢後，彙整活動相關成果、經費支出表及受補助經費項目，檢具原始憑證影本，送交本會存檔。

四、方案執行結束後，須於兩週內提供方案執行成果及核銷資料：

(一)、方案原始計畫書(須敘明本會為贊助或主辦或協辦單位其一)。

(二)、成果報告書：活動成果概況表、服務對象名冊。

(三)、活動經費執行明細表。

(四)、原始憑證資料(影本)。

(五)、活動照片，至少 8 張。

陸、方案執行過程，本會保有參與及知悉方案執行狀況的權益。受補助單位原訂辦理方式如有異動，例如：辦理日期、地點、服務族群與對象……等重大事項異動，應經本會同意。

柒、依據財團法人法第 25 條規定，本會應主動公開「接受補助、捐贈名單清冊」及「支付獎助、捐贈名單清冊」之姓名及捐款金額。並依該法第 26 條規定，利用電信網路公告於本會官方網站供公眾線上查詢。