



中華社會福利聯合勸募協會 社區合作夥伴108年度提案說明會

107年8月

聯合勸募緣起

1873年

1887年

1992年

2017年

To be continued

聯合勸募方式源於英國利物浦市社福團體合辦慈善募款

美國丹佛市跟進，聯合募款方式在西方國家蓬勃發展

成立中華社會福利聯合勸募協會

深耕台灣，累積25年在地社福實務經驗

與全台社福夥伴攜手成長，實踐公益社會的共好價值

聯合勸募宗旨



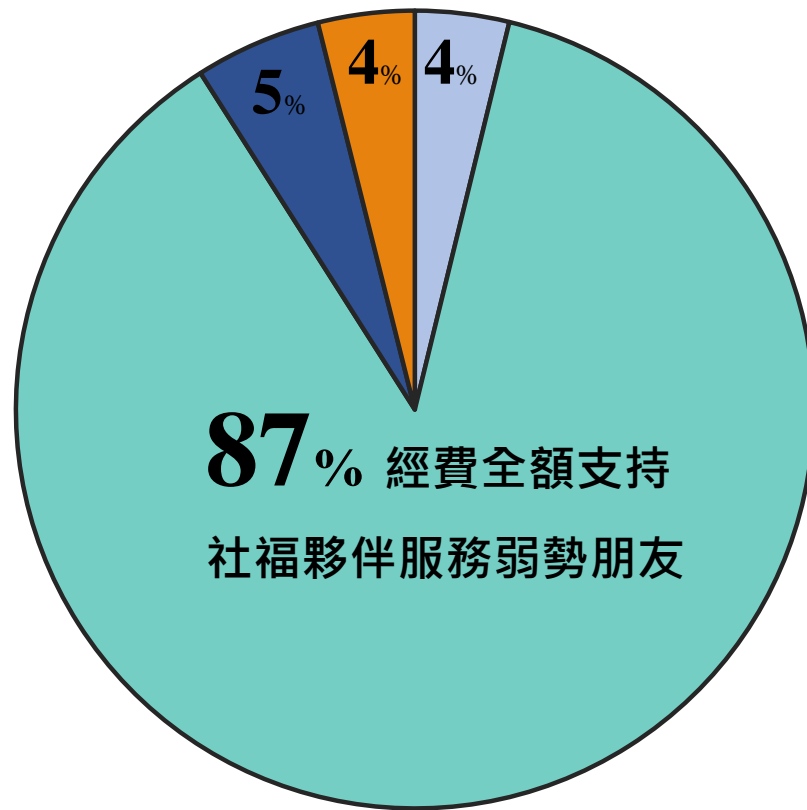
推展聯合勸募之理念，結合民間力量為社會福利工作籌措

規劃並分配所得資源，以提昇社會福利品質

聯合勸募 - 透明募款運用原則

公開財報與透明責信，確保每一分錢都投入在最需要的地方

106年總支出比例



聯合勸募每年進行2次會計師（第三方公正單位）查帳，財務報表完整公開在聯合勸募官網

- 指定捐助支出
- 社會福利計畫支出
- 募款費用
- 行政費用

未來合作

千千萬萬個我



幫助更多的人



主動VS.在地需求

扶植VS.開創

合理分配

多樣合作可能性

說明會流程

01

- 108年度徵案原則與行政說明

02

- 108年度社會福利服務方案計畫審查流程

03

- Love Link 讓愛串門子徵案原則說明

04

- Q&A

108年度徵案原則與行政說明



說明 順序

01

合作對象

02

申請流程

03

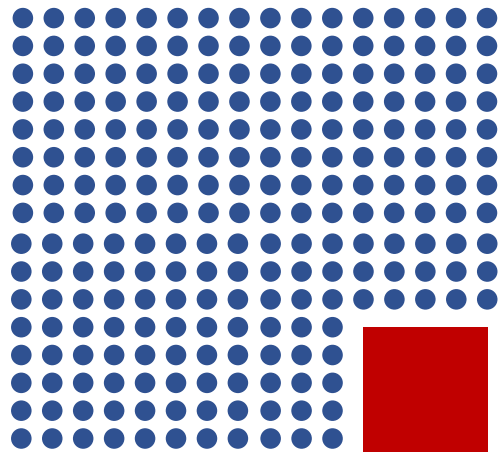
審查流程

04

補助流程

05

網站工具



有關合作對象

”

申請條件

認同本會宗旨

立案且非以營利為目的之社福組織

具行政經費自籌能力

信譽、服務績效良好

的 法人

提案類型與執行年限

提案類型		執行年限
一般方案	主題服務	至多2年
	扶植專案	
	特殊專案	
「Love Link 讓愛串門子」專案		至多3年

提案與合作流程(以一年案為例)

申請與審查階段

方案通過後合作階段

申請

審查

期初督導

期末督導

成果結報

申請期間

107年8月30日至
107年9月28日

初審

107年10月

複審

107年10月30日至
107年11月30日

決審

107年12月

督導期間

108年3月~4月

督導期間

108年10月~
11月

辦理期間

108年12月
~109年1月

\$

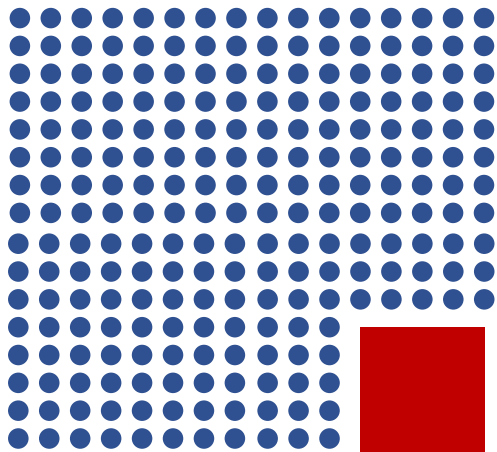
撥一期款

\$

撥二期款



納入隔年度方案
評估依據

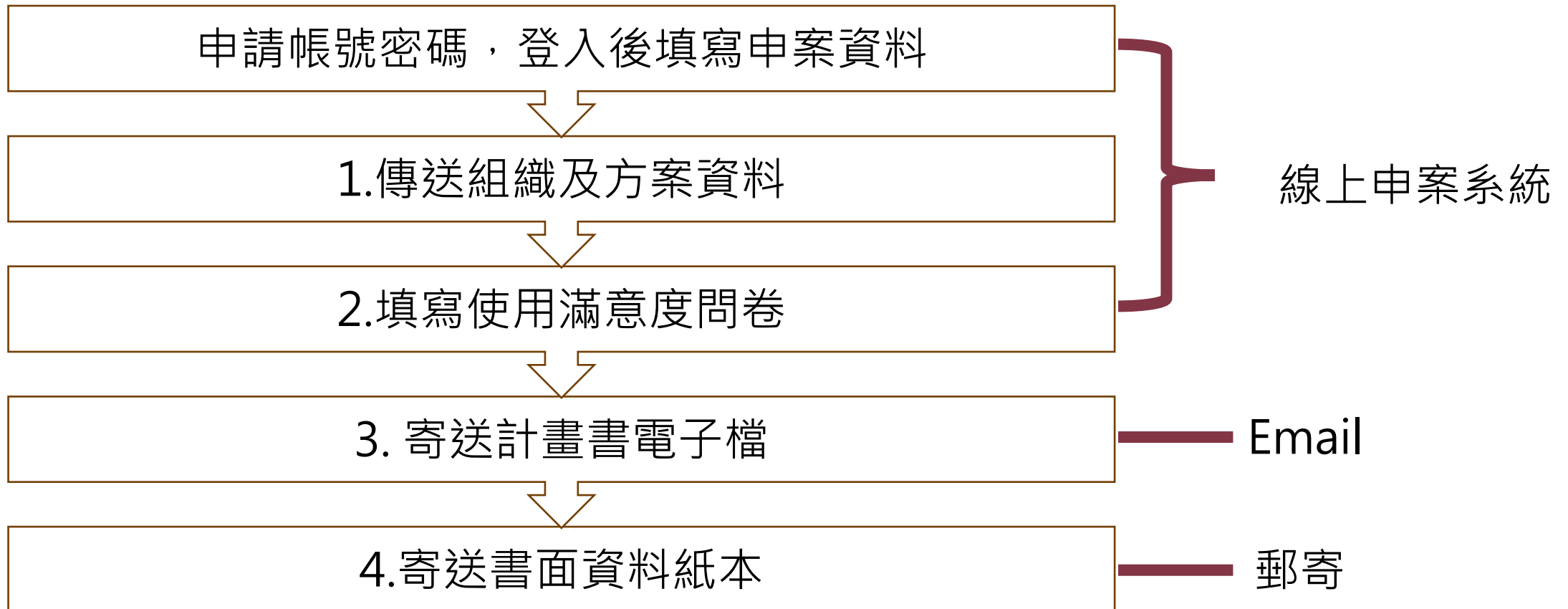


有關申請流程

”

申請流程與期限

107年8月30日至107年9月28日，完成以下步驟，逾期不受理、不補件、不退還



申請限額(一般案)

	有關整體提案	有關人力
每單位	至多2案	至多2人
補助金額	80萬為原則	以45萬/人為限

經費編列注意事項

編列完整方案經費

- 詳列方案所需全部經費項目、金額與預計來源。

專職人事費

- 45萬為上限，請依單位內部敘薪據實申請使用。
- 雇主應負擔勞健保請自籌。

督導費

- 含內督、外督，內督請折半支給。
- 請依出席費編列。
- 須於提案時檢具督導計畫書。

專家學者出席費

- 以2,500元/次為上限。

講師鐘點費

- 以2,000元/時為上限，內聘折半，若有特殊需求另議。

申請文件組成

組成	有效公文	組織資料	方案資料
書面紙本	1份	一式3份 (含系統列印表1)	一案3份 (含系統列印表2、表4)
電子檔案	X	X	V

申請文件—有效公文

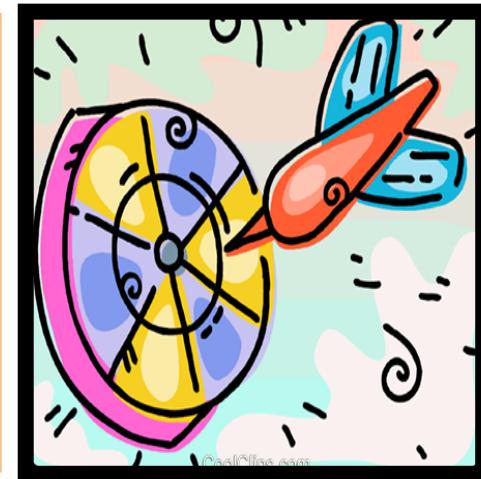


公文須用印

- 須蓋最高負責人職名章或職銜簽名章
- 「理事長 XXX」、「董事長000」

受文者正確

- 須為本會全稱且無誤
- 「社團法人中華社會福利聯合勸募協會」



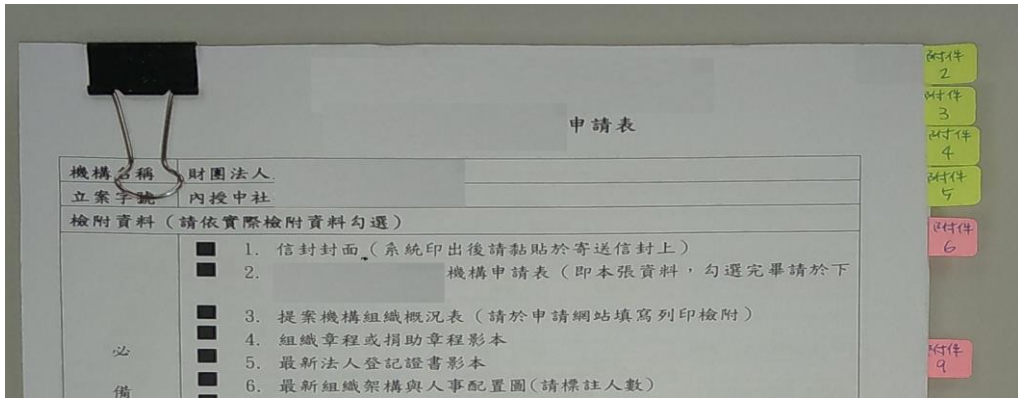
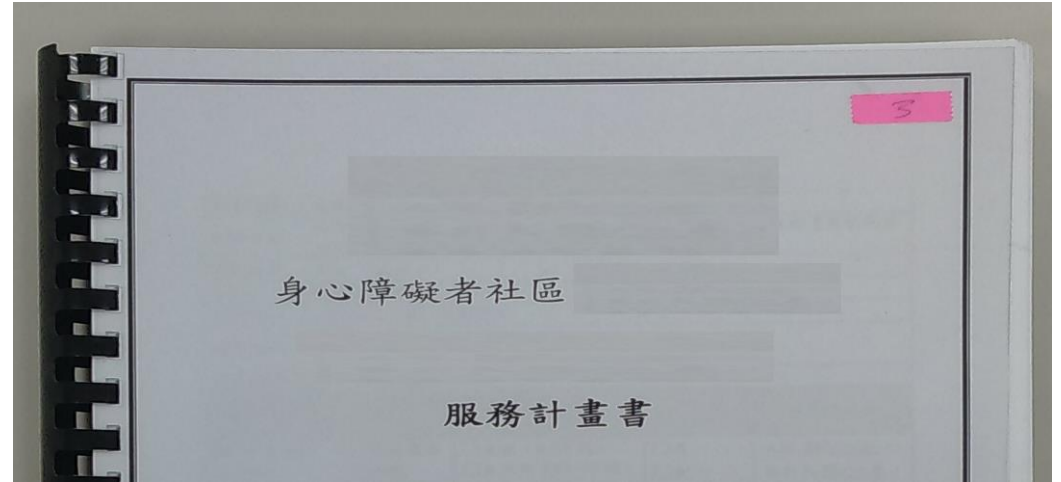
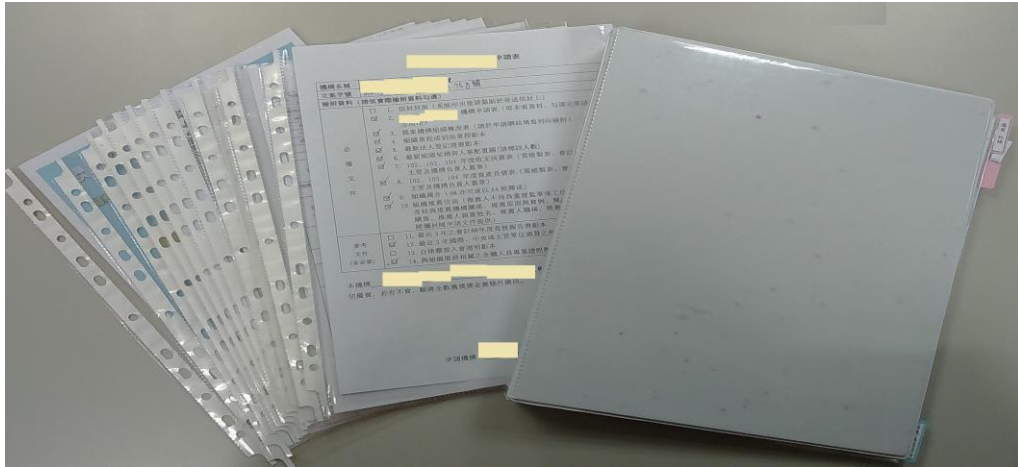
申請文件—組織資料

	郵寄封面&組織資料	線上系統 印出紙本	另行準備 紙本
	⌘郵寄封面⌘	√	
必備 文件	1.組織書面資料封面 	√	
	2.單位概況表(表1)	√	
	3.組織章程/捐助章程		√
	4.最新法人登記證書影本		√
	5.最新組織架構與人事配置圖(含人數)		√
	6.105年度與106年度收支決算表		√
	7.105年度與106年度資產負債表		√
	8.組織簡介		√

申請文件—方案資料

	方案資料	線上系統 印出紙本	另行準備 紙本	另行準備 電子檔
必備 文件	1.方案書面資料封面 	V		
	2. 方案計畫摘要表(表2)	V		
	3.方案經費預算表(表4)	V		
	4.詳細計畫書		V	V
	以下視申請經費補助項目提供：			
	5.補助人力相關資料		(V)	
	6.督導學經歷與計劃		(V)	
	7.廠商估價單		(V)	

申請文件NG篇



- 以A4紙張規格印製，並依順序以長尾夾或訂書針裝訂成份！
- 勿膠裝、勿線圈裝訂、勿貼側邊標籤、勿分裝資料夾！

108年度社會福利服務 方案計畫審查流程

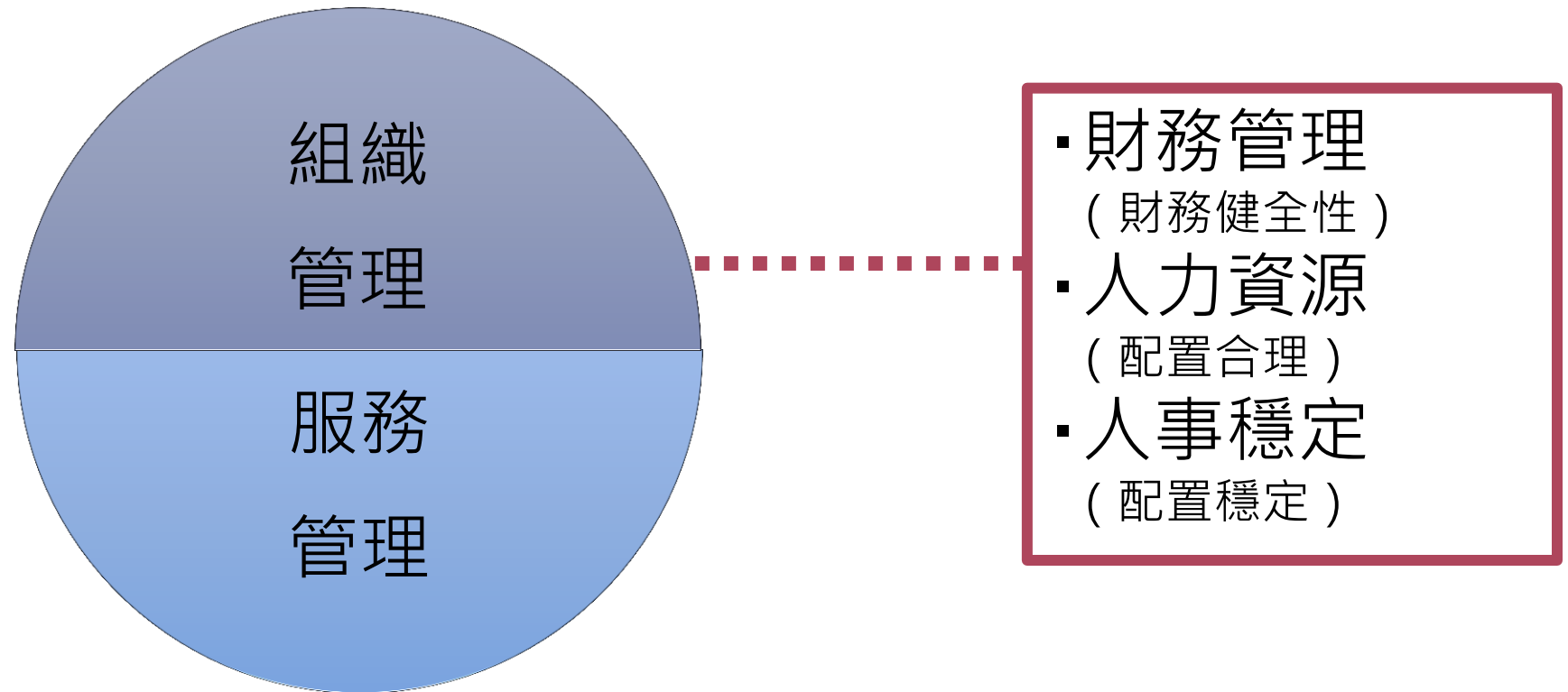
不受理原則

1. 公立機構、學校、醫院及醫院附設機構
2. 實際運作本方案之組織成立未滿一年(107/1/1後立案)且無專職工作人員
3. 非屬本會方案計劃補助辦法第三條之補助對象
4. 申請資料不詳實、文件不完備
5. 送達逾期

初審婉拒原則

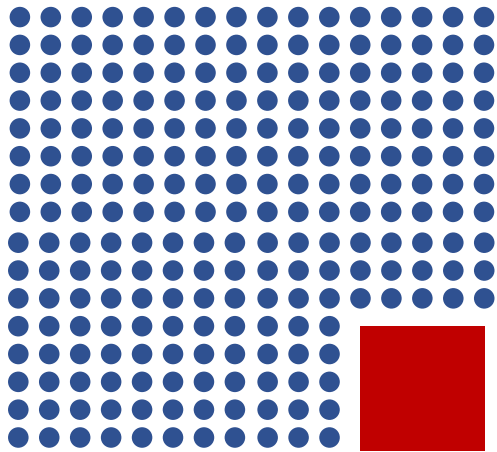
1. 興建私人房舍或添增房地等不動產
2. 一般行政運作會務經費之人事經常性支出
3. 純以現金發放之服務
4. 純粹之研究案
5. 組織章程任務與提案方向不一致
6. 因故本會停止受理申請本會經費補助者
7. 缺乏後續與服務使用者相關之福利服務
8. 前一年度執行成效明顯不彰者
9. **與專案徵案原則不符合者。**

複審構面 — 組織管理



複審構面—服務管理

單位合作狀況	方案類型	審查方式	說明
105~107年有合作	延續型方案	書面審查	同時採計107年度期末督導與108年度書面審查分數。
	非延續型方案		107年度期末督導狀況將作為108年度是否合作之參考。
105~107年未合作	新方案	實地審查	主管及執行人員須出席，並準備相關簡報(包含人力資格說明)
合作達一年以上	Love Link專案	會議審查	採二位委員會議共審，主管及執行人員皆須出席，審查時間、地點另行通知。



有關補助流程

”

撥款 (以一年案為例)

收到通知

決審核定通過之公文

通過期初督導之電子郵件通知

登入線上系統，填寫資料

組織資料

公關意願調查

物資需求調查

依需求填寫相關問卷

下載、列印領據，用印後檢具帳戶資訊寄回

經本會確認後撥款

第一期款(5/12)

第二期款(7/12)

暫停撥款情形

人員待聘

未檢附督導
計畫書

計畫待修正

經費編列不
完全

督導(一般方案)

督導類型	線上填寫表5	督導時間	目的	督導範圍
期初督導	3月初	3月中~4月	執行初期確認方案設計與 規劃方向	1~3月
期末督導	10月初	10月中~11月	執行狀況與服務之落實性 ※須備齊方案執行 相關服 務紀錄文件 ※	1~10月

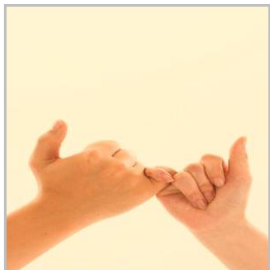
督導(一般方案)

督導前



線上填寫服務摘要
表

準備督導相關文件
備查



審查委員與單位聯
繫約訪時間

督導期間



相關人員出席

簡報執行狀況與
服務成效分析



三天內於線上填
寫個別督導紀錄

執行期間如須變更...

經費彈性運用或計畫變更(一般方案)

專職人事費用

可流出至業務費用

流出上限為10%、不得流入

業務費用

業務費項目間可相互流用

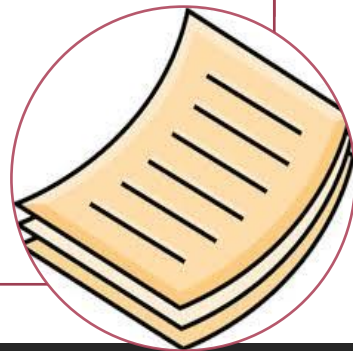
流出、流入上限10%

若超出10%，則需提出計畫變更

執行期間如須變更...

- 正式來函，並檢附相關應備文件
- 若含經費變更，變更後之總金額不得超過原核定補助
- 依本會函復之變更結果公文辦理

計畫變更



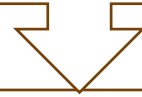
- 於人員變動1個月內，正式來函，並檢附相關應備文件

人事變更

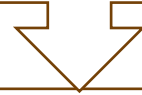


執行期間如須撤案...

方案執行困難需中止方案者，得來函提出



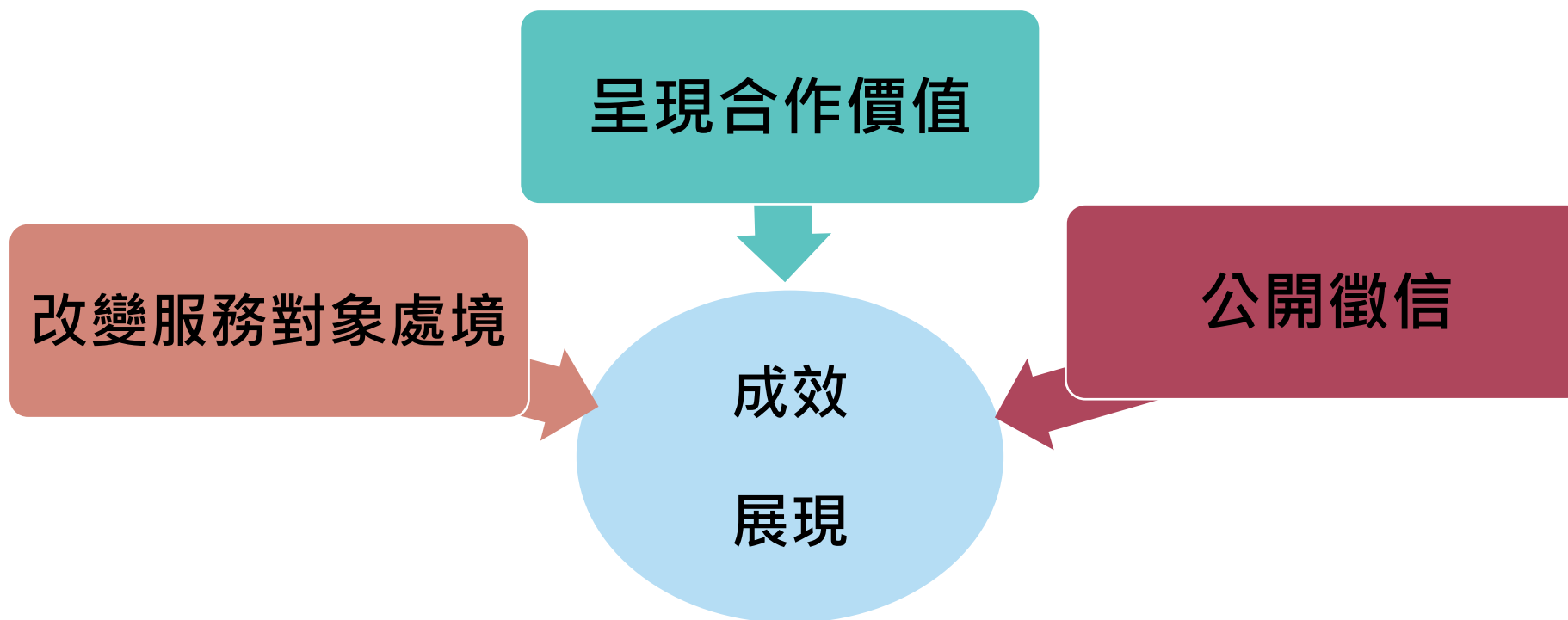
全數退回已撥付之款項



撤案完成

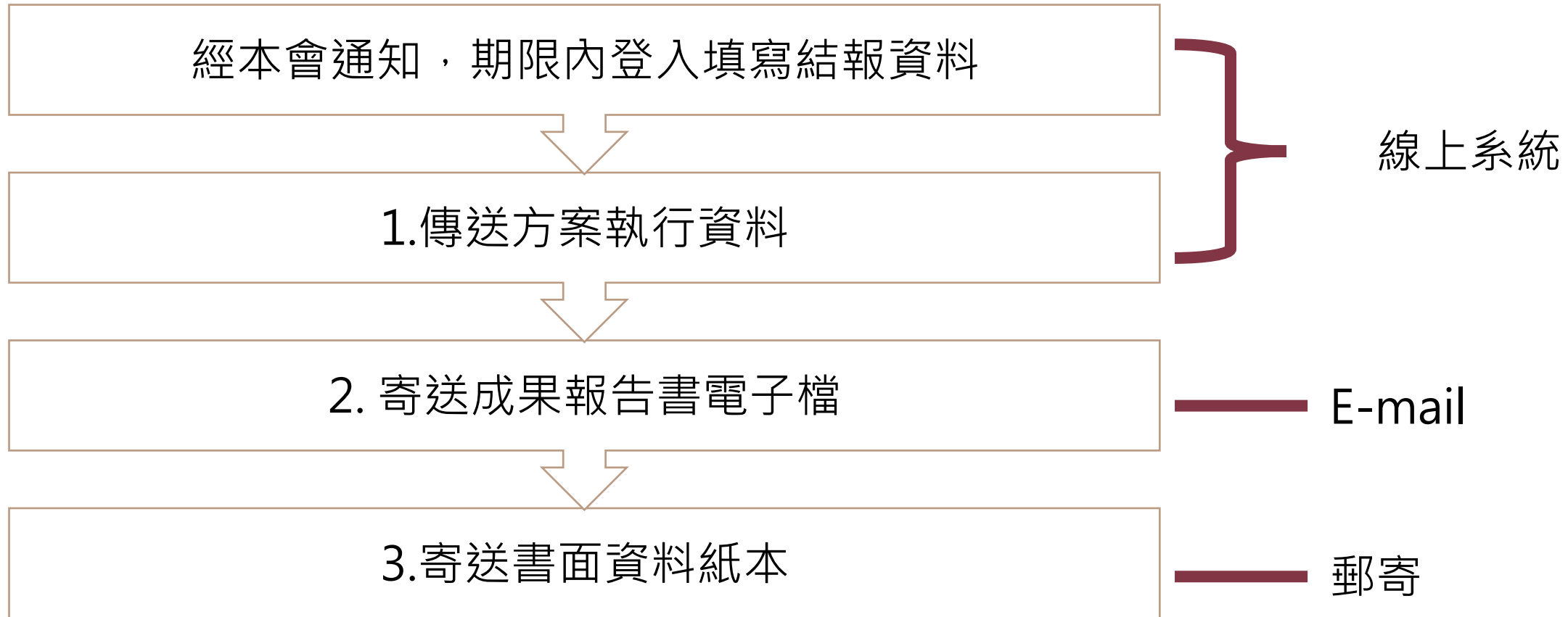
結報一目的

方案帶來的**成效**並非做多少事
而是服務使用者的**改變與社區影響力**



結報—執行流程


12月底~隔年1月初完成以下三大步驟





結報—文件組成

組成	有效公文	成果結報	憑證結報
書面紙本	V	V	V
一式份數	1份	一案2份	一案1份
電子檔案		V	

結報一成果結報

郵寄封面&成果結報資料	線上系統 印出紙本	另行準備 紙本
⌘郵寄封面⌘	V	
1.成果結報資料封面 	V	
2.執行報告摘要表(表5)	V	
3.成果報告書		V
4.成果故事	V	V
5.成果故事相關照片與說明*8張	(上傳)	V
6. 因方案產出具代表性之出版品、媒體報導或相關資料		V

結報—憑證結報

憑證結報資料	線上系統印 出紙本	另行準備 紙本
1.憑證結報資料封面 	V	
2.結報明細表(表6) 	V	
3.憑證黏貼表(表7)與原始憑證 提醒： ◎專職人事費：薪資明細+匯款證明文件 ◎勞務支出費：簽領清冊+個人扣憑 +單位申報書		V
4.退款支票		(V)

注意事項

若有以下情事，將依法訴究並追回補助款項
停止受理申案一至三年

擅自變更計畫

擅自移用經費

未辦理結報或經
審查不通過

未配合徵信事項

其他不法情事

行政配合

訊息佈達
以email為主、
網頁/電話/公文為輔

聯勸合作
企業合作

徵信與責信

※合作機制以公文為主、補助作業手冊為輔※

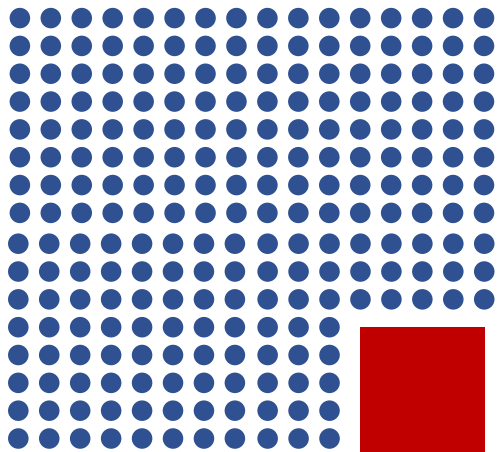
共同責信



為徵信捐款社會大眾，

徵信方式：

1. 徵信掛版
2. 聯勸LOGO
3. 聯勸介紹
4. 成果故事



有關網站工具

”

社福團體專區



關於我們 ▾

工作內容 ▾

捐款使用 ▾



我要捐款

繁

A

結合企業核心價值提出共利公益合作

更多內容

讓捐款成為對未來生活環境的投資

更多內容

專業監督每一筆善款運用

更多內容

📍 地址：106 台北市大安區復興南路2段363號4樓

☎ 電話：02-2378-2256

📠 傳真：02-2378-1292

♥ 郵政劃撥：16583882

📄 統一編號：77127505

✍ 立案字號：台內社字第8189471號

關注聯合勸募最新訊息

輸入您的E-mail

訂閱



社福團體專區

審查/稽核委員專區

隱私權政策/版權聲明

網站導覽

<https://www.unitedway.org.tw/>

社福團體專區

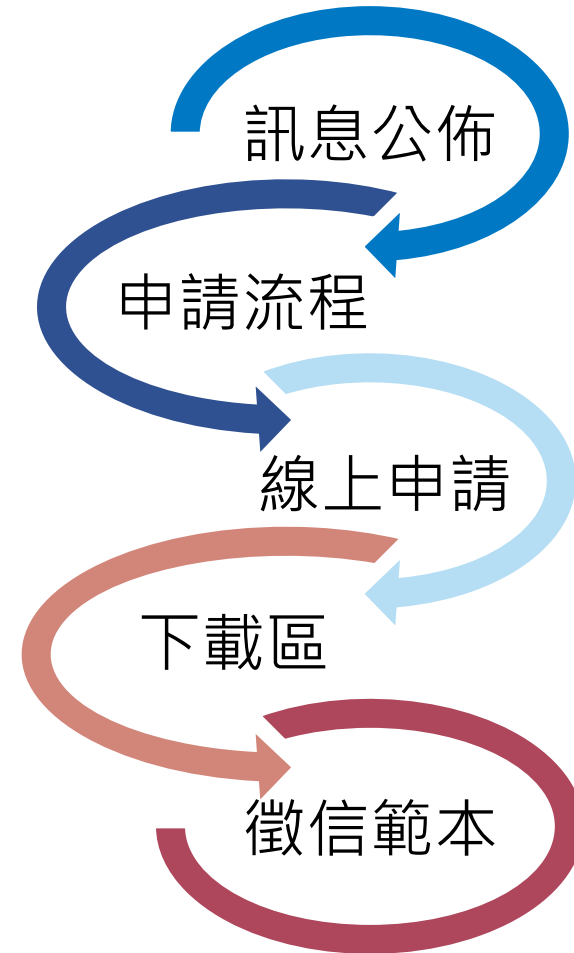


社會福利團體專區

- 訊息公佈
- 申請流程
- 線上申請
- 下載區
- 徵信範本



【方案申請】	<p>提案申請說明會暨方案撰寫課程</p> <p>108年度方案經費申請(申請日期自8/30至9/28截止，線上系統開放時間為8/30上午9:00~)</p>
【合作階段】	<p>107年度合作團體領據列印及SROI暨服務資源調查</p> <p>人員變更/聘任</p> <p>計畫變更</p> <p>期初督導方案執行報告摘要表</p> <p>期初個別督導紀錄表</p>
【結報階段】	<p>社會福利服務方案結報作業</p>
【不定期】	<p>※社會福利組織急難救助方案申請(未開放)</p>
【Q&A】	<p>合作階段常見問題</p>



Facebook粉絲頁

United Way of Taiwan 聯合勸募協會

United Way of Taiwan 聯合勸募協會
@UWTaiwan

- 首頁
- 關於
- YouTube
- 商店
- 活動
- 相片

United Way of Taiwan 聯合勸募協會
8月9日 21:51

【聯勸 & 社福夥伴 共寫愛的故事】 愛心商店，幸福啟動

愛的助人路上，我們需要你攜手同行，你的小小付出，陪伴弱勢朋友扭轉生命，帶來溫暖與希望。

<https://www.unitedway.org.tw/donate/method.....> 更多

【聯勸 & 社福夥伴 共寫愛的故事】 愛心商店，幸福啟動



全新社福專區即將上線

108年度啟用新社福團體專區

106、107年度跨年案仍用原專區

108年社福團體專區使用教育訓練

- 社區長者家庭支持服務方案
- 社區兒少家庭支持服務方案

Love Link

讓愛串門子徵案原則說明(三年計畫)

核心概念與目標

高齡組	兒少組
<p>以建構社區資源整合服務做為策略，提供長者所需服務與家庭的支持，協助長者回復到接近原來生活狀態或可轉銜至相關服務系統。</p>	<p>培養兒少生活所需能力，建構社區支持網絡，提供家庭、照顧者足夠的支持服務，以達到家庭功能的恢復。</p>

服務策略

	高齡組	兒少組
個案工作	<ul style="list-style-type: none"> • 發掘並掌握社區邊緣長者樣貌，建立明確之開結案標準 • 擬定個別及家庭個管策略，提供適當生活照顧或資源媒合。 	<ul style="list-style-type: none"> • 發掘社區中有照顧、發展與保護議題之兒少，建立明確之開結案標準。 • 提供家庭、照顧者足夠的支持服務。 • 每案每月都須家訪。

服務策略

	高齡組	兒少組
團體工作	<ul style="list-style-type: none"> • 需求評估 • 擬定主題 • 衡量執行效益並調整主題 	<ul style="list-style-type: none"> • 每年至少辦理1梯次團體工作 • 由補助社工帶領

服務策略

	高齡組	兒少組
社區工作	<ul style="list-style-type: none"> • 擔任領導角色 • 社區培力 • 當地議題設定 	<ul style="list-style-type: none"> • 親子活動 • 社區資源建構

提案規範

	高齡組	兒少組
資格	<ul style="list-style-type: none"> ●與本會合作達一年以上之單位，不含申案當年度首次合作者。 ●本會邀請之單位。 	
件數	不限	
提案架構	提出3年期之詳細規劃與具體成效，並逐年視執行狀況調整修訂	
服務對象	<ul style="list-style-type: none"> • 具照顧需求且無資源之社區弱勢長者 • 若為安置型機構，服務對象必須為社區長者。 	<ul style="list-style-type: none"> • 社區弱勢兒少及其家庭 • 若為機構式服務，應有一定比例自社區開發
案量	<ul style="list-style-type: none"> • 每月平均在案量30 • 案量不足須提出具體說明 	<ul style="list-style-type: none"> • 每月平均在案量20 • 第二年起每年新開5案 • 案量不足須提出具體說明

經費規範

	高齡組	兒少組
經費編列	<ul style="list-style-type: none"> 須於申案時提出具體說明與經費編列 	
補助上限與條件	<ul style="list-style-type: none"> 每年每案補助金額以120萬元為原則，若符合相關條件者，可提高補助金額至多每年每案200萬元 	
	視服務量或服務設計之可行性而定	須符合以下條件： <ol style="list-style-type: none"> 1. 平均每月在案量為40案，並於每年新開5個新案； 2. 社區親子活動每年舉辦5次以上 3. 團體工作每年辦理2梯次以上 4. 社區資源每年開發6個以上

經費規範

	高齡組	兒少組
經費使用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經費使用不設限，須提供經費編列表 2. 專職人事費10%可以流出至業務費；業務費項目間可流用30% 3. 有關經費編列，請預估參與團體督導之交通費用，申請以2人次為限 	
人事資格	須至少一名具老人照顧相關專業經驗，且為學士以上學歷	須至少一名社工員

審查形式

會議審查

核定補助年限
不一定為三年

督導模式

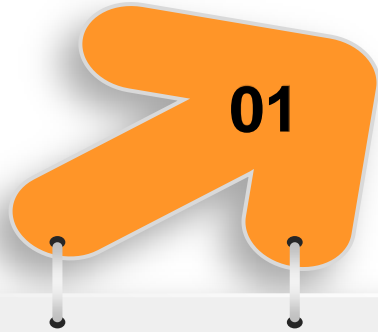
團體督導

- 高齡組：每年2次
- 兒少組：每年1次

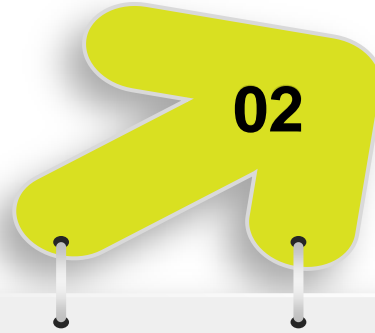
個別督導

- 高齡組：每年2次
- 兒少組：每年3次

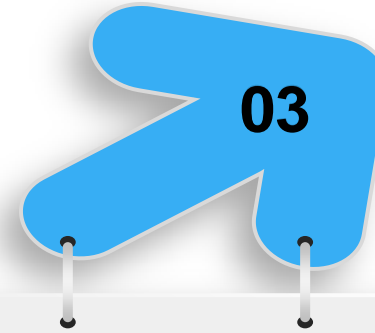
督導流程相關文件



個別督導紀錄



高齡組-專案督導
(團督)紀錄

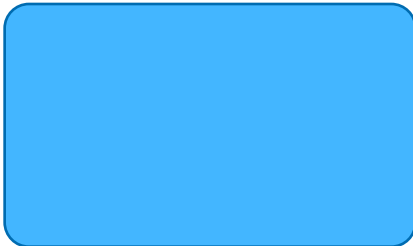


兒少組 - 個別督
導摘要與評估

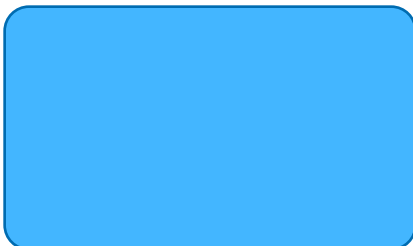
調整機制



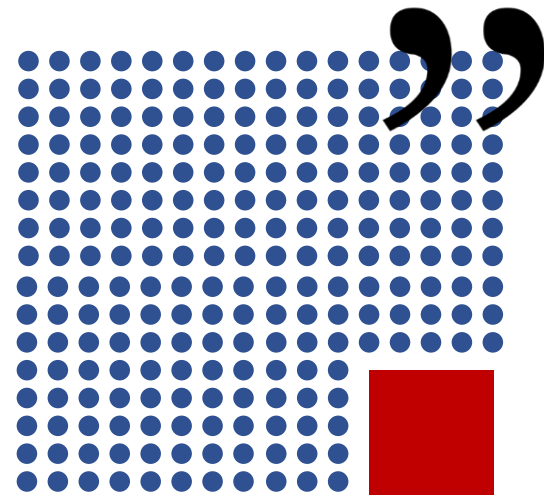
1. 單位主動來函撤案或轉為一般案。
2. 經評估未能符合本專案精神，而轉為一般案。



轉為一般案後，該案將列入單位總案件數計算，則補助經費、人事費、補助人數及方案件數等規定須修正以符合一般案標準，督導方式亦比照一般案辦理。



本會保留調整權利



THANKS