

新竹市衛生局推展社區心理衛生業務審查實施計畫

102年2月1日訂定

一、依據：本計畫依新竹市衛生局(以下簡稱本局)推展社區心理衛生業務申請暨補助作業規範及精神衛生法相關規定辦理。

二、目的：本局為結合民間力量加強推展各項社區心理衛生業務，提昇服務品質及水準，特訂定本計畫。

三、補助對象：

(一) 經政府立案之法人或非法人團體

(二) 評鑑合格地區級以上醫院

四、補助標準：

依本局預算額度、申請計畫內容及申請補助項目核算補助經費，申請單位申請經常支出經費至少應編列百分之二十以上之自籌款。

五、申請單位應備文件：

(一) 申請表。

(二) 申請補助計畫書。

1. 申請一般業務補助，內容應包括目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項。

2. 經費概算表，內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額及備註(註明規格、用途、特殊之設施設經費另檢附相關資料)等項。

(三) 依規定應編列自籌款案件，應附自籌款證明(如主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等)。

(四) 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。

(五) 其他視個案需要之文件。

1. 民間單位申請補助案件均應檢附章程、立案證書、負責人當選證書影本，如申請單位為法人應加附法人登記證書影本。
2. 如係接受政府機關委託辦理業務者，應附委託契約書。
3. 提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符。
4. 申請專業服務費與機構服務費之申請單位，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，應依規定為受雇者辦理勞、健保或提撥勞退準備金。

六、審查作業：

- (一) 本局接獲申請案件後，由業務單位就所具資格條件、補助項目及所備文件進行審查會議審查。
- (二) 計畫書送審後核定准予補助者，通知申請單位核定補助金額、補助比例或項目，及其他應注意事項。
- (三) 不符本要點規定，而不予補助者，應敘明具體事由，並通知申請單位；其情形得補正者，應一次敘明其具體補正事項。

七、審查會議：

審查會議設審查委員 3-5 人，由本局承辦相關業務科室之同仁擔任。審查委員應就申請單位就所具資格條件、補助項目及所備文件進行審查，並核定補助金額。

八、評審重點：

- (一) 依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。
- (二) 依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。
- (三) 符合申請補助項目。

- (四) 該申請單位所應附文件符合規定。
- (五) 無重複申請補助情事。
- (六) 以前年度無尚未核銷案件。
- (七) 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。

九、執行範圍及限制：

- (一) 補助案應依原提計畫於年度內辦理，未執行完畢或未能於年底完成核銷程序者，本局得中止該項補助。
- (二) 應按原核定補助計畫辦理，其經費不得挪作他用；如有特殊情形，致原核定計畫須變更時，應敘明理由，經本局同意後，方得辦理。
- (三) 補助項目如涉及宣導相關業務時，應明確標示「廣告」二字，且揭示辦理單位或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- (四) 具下列情事者，不予受理審查：
 - 1. 未依補助用途支出、虛報、浮報經費或其他重大缺失，經通知未依限改善者。
 - 2. 辦理績效彰。
 - 3. 未依規定期限提出申請或資料不全者。

十、經費來源：本局衛生行政
醫政工作—獎補助費項下支應。

十一、經費總額：於年度預算內辦理。

十二、會計作業及憑證處理：

- (一) 受補助者經費結報時，所檢附之支出憑證應依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，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。
- (二) 受補助案件結案時，補助經費支應尚有餘額者，應按補助款比例繳回。
- (三) 受補助者，應自行依「薪資所得扣繳辦法」規定，辦理所得稅扣繳。
- (四) 受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十三、未規定事項，參照「新竹市衛生局推展社區心理衛生業務申請暨補助作業規範」辦理。

十四、本計畫奉核定後實施。