

內政部消防署推動績優韌性社區獎補助作業要點

一、內政部消防署（以下簡稱本署）為發展韌性社區在地特色，就取得一星以上標章認證之韌性社區（以下簡稱韌性社區）進行績優韌性社區評選，並給予維運費用之獎補助，以深化社區推動防災工作，特訂定本要點。

二、本要點獎補助對象為經本署評選為績優韌性社區者。

三、本要點獎補助項目，包含事務費、裝備費及防災推廣會議所需之費用，其項目及基準如附件一。

四、本要點獎補助每年辦理一次，其申請資格、評鑑方式及表揚方式，由本署另定年度績優韌性社區評鑑維運計畫（以下簡稱維運計畫），據以實施。

五、績優韌性社區評選程序如下：

（一）由本署訂定年度維運計畫，並於本署網站公布之。

（二）韌性社區檢具維運計畫指定文件，向其所在地之直轄市、縣（市）政府報名。

（三）直轄市、縣（市）政府擇優提報本署辦理評選。

（四）評鑑委員由本署推派部內人員及遴選專家學者數名為之，並組成評鑑小組進行書面評鑑及實地訪評，評鑑結果於本署網站公布之。

前項第四款評鑑委員如有利益衝突時，應自行迴避，不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其不當之利益。

六、獎補助經費核撥、核銷程序及應備文件如下：

（一）評選結果公布後三十日內，由績優韌性社區所在地之直轄市、縣（市）政府檢具機關領據及匯款專戶，以代收代付方式轉發獎補助經費。

（二）績優韌性社區應於維運計畫指定期限前，檢具單據，向其所在地之直轄市、縣（市）政府完成核銷。

（三）績優韌性社區所在地之直轄市、縣（市）政府應於維運計畫指定期限前完成前款單據審核，並報本署核銷結案。

（四）績優韌性社區於核銷結案時尚有結餘款者，結餘款應全額繳回。

前項第一款及第二款獎補助經費之核撥及核銷程序，直轄市、縣（市）政府得另訂作業規定。

七、績優韌性社區之獎補助經費，應用於推動防災工作，不得挪用至其他用途，所購置之裝備器材應詳列保管人。

八、績優韌性社區應檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。

九、績優韌性社區獎補助經費產生之利息或其他衍生收入，應於收支清單中敘明，並於結報時解繳本署。但利息或其他衍生收入金額為新臺幣三百元以下者，績優韌性社區得自行留存，免解繳本署。

十、督導及考評：

（一）績優韌性社區應於領取獎補助經費後，於當年度年底前將獎補助經費運用情形，提報直轄市、縣（市）政府備查（格式如附件二及附件三）。

（二）直轄市、縣（市）政府得視需要實地訪查及考評績優韌性社區獎補助經費運用情形（格式如附件四），並得要求績優韌性社區提出運用情形佐證資料。

（三）本署得視需要會同直轄市、縣（市）政府實地訪查績優韌性社區之獎補助經費運用情形。

十一、績優韌性社區有下列情形之一者，次年度不得申請本要點之獎補助：

（一）檢具之文件資料虛偽不實。

（二）同一事由已曾獲得中央機關或其他機關團體獎補助風、震、火、爆及火山爆發等災害類型之獎補助經費。

（三）未依第八點規定保存資料或保存資料不完整。

（四）獎補助經費執行績效不佳，經通知限期改善，屆期未改善或改善未完成者。

（五）未依第六點第一項第二款規定於期限內完成核銷。

十二、各直轄市、縣（市）政府辦理本要點獎補助，應加強督考，檢討得失及實施績效考核，承辦人員辦理績優者，得從優獎勵；執行不力者，則依規定懲處。

附件一

推動績優韌性社區獎補助經費項目及基準表			
項 目		基 準	備 考
一、事務費	1. 水電補助費	最高三千元(以各韌性社區為限)。	1. 獎補助費用應本合理使用及撙節支出原則使用。 2. 單位：新臺幣元。
	2. 誤餐費	依實際參與人員數，每人以八十元補助，每場次最高以一萬元為限；誤餐費不得超過獎補助經費二分之一。	
	3. 雜支費	每次教育訓練及演練相關雜支，最高以三千元為限。	
	4. 其他	其它經報所轄直轄市、縣(市)政府核定之韌性社區建立夥伴與合作關係及強化社區韌性之事項；由各直轄市、縣(市)政府審核認定之。	
二、裝備費 (限補助單價一萬元以下之物品)	1. 鎗子、鏈鋸、發電機、照明設備、衛星電話、移動式收音機、無線喊話器、急救包、抽水幫浦、滅火器、頭盔及反光背心等防救災器材。	1. 補助額度內核實報支。 2. 所購置之裝備、器材及物品，應由所轄直轄市、縣(市)政府核定及審核具強化社區應變及復原重建能力物品。 3. 所購置之裝備、器材及物品非屬個人之財產。 4. 裝備器材之購置，應用於強化社區減災整備應變及復原重建工作，並明確登記保管人及負責人。	
	2. 防災食物、緊急乾糧、衛生與盥洗設施、帳篷及睡袋等物品。		
三、防災推廣會議所需之費用	1. 講師鐘點費	內聘講座每人次最高每小時八百元，外聘(國內專家學者)講座每人次最高每小時二千元，視授課性質及課程繁簡酌予支給，未滿五十分鐘不予計算；專題演講費每人次最高每小時二千元。	
	2. 專家出席費	每人次最高二千五百元，視會議諮詢性質及業務繁簡程序支給。	
	3. 撰稿費	每千字最高六百八十元。	
	4. 場地費	按租用單位收費標準支付(清潔費可核實報支)。	
	5. 布置費	每次最高補助二千元(由政府部門辦理之社區研習觀摩活動，不在此限)。	
	6. 器材租用費	核實報支。	
	7. 文具印刷費及交通費	交通費核實報支(不得報支計程車資)，電腦資訊耗材(墨水匣、墨水瓶等)及光碟片可核實報支；列印設備之碳粉匣以一支為原則。	
	8. 誤餐費及茶水費	會議或活動進行須逾用餐時間始得報支誤餐費；所需誤餐費，以每人八十元為限。飲料及茶水費另計，可核實報支。	
	9. 其他行政雜支	每次會議相關雜支，以六千元為限。	

附件二

○○縣(市)○○鄉(鎮市區)○○績優韌性社區獎補助經費運用情形
表(○月至○月)(經費)

項次	項目名稱(器材、物品 或教育訓練等)	實際數量	實際金額	保管人
	往下增列			
合計金額：				

備註：由績優韌性社區填報。

附件三

績優韌性社區獎補助經費運用情形表(作業)(社區填報)

執行單位	<div> 縣(市) 區(鄉、鎮、市) 里 </div> (社區)
運用項目 (請依實際執行內容確實勾選)	<input type="checkbox"/> 辦理社區防災宣導、教育訓練及演練(含日期、場次、人數、地點)。
	<input type="checkbox"/> 辦理績優韌性社區參與評鑑相關作業(含日期、場次、人數、地點)。
	<input type="checkbox"/> 辦理防救災設備購置(含設備品項、數量、用途)。
	<input type="checkbox"/> 辦理觀摩績優韌性社區活動(含場次、人數、地點)。
	<input type="checkbox"/> 其他(含項目、用途…等)。

備註：表格依各直轄市、縣(市)政府實際辦理情形調整

附件四

績優社區獎補助經費運用情形督導及考評表

受評社區：	督導考評人員：	日期： 年 月 日
督導及考評項目	實際督導及考評情形	備註
獎補助經費支出運用情形		
獎補助經費支出單據及相關佐證資料是否完整		
獎補助經費支用及相關單據是否依規定提報直轄市、縣(市)政府備查		
是否協助配合直轄市、縣(市)政府填報獎補助經費運用及執行情形表		
獎補助經費運用是否提升社區防災能量		
綜合建議		