

附件一

推動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. 不得核銷「宣
	2. 誤餐費	依實際參與人員數，每人以一百元補助，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。	導品」項目。 2. 不得核銷資本
	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。	門。
	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。	3. 本計畫經費不得用於與韌性社區推動無關之交流參訪活動。
二、裝備費	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	4. 獎補助費用應本合理使用及撙節支出原則使用。 5. 單位：新臺幣元。
(限補助單價一萬元以下之物品)	2. 防災食物、緊急乾糧、衛生與盥洗設施、帳篷及睡袋等物品。	應變及復原重建工作，並明確登記保管人及負責人。	

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，以每人一百元為限。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

○○直轄市、縣（市）辦理 112 年韌性社區評鑑維運計畫
結算明細表

單位：新臺幣元

韌性社區名稱	預撥金額 (A)	核銷金額 (B)	結餘款 (B-A)	罰款收入 或其他衍生性收入	備註
直轄市、縣（市）政府預付款金額：					
實際核銷金額總計：					
結餘款總計：					

填表人員：(核章)

主計單位：(核章)

業務主管：(核章)

機關首長：(核章)

附件三

○○縣(市)○○鄉(鎮市區)○○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:由韌性社區填報。

附件四

韌性社區獎補助經費運用情形表(作業)(社區填報)

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

備註：表格依各直轄市、縣(市)政府實際辦理情形調整

附件五

韌性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		