

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. 鏟子、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	內聘講座每人最高每小時八百元，外聘(國內專家學者)講座每人最高每小時二千元，視授課性質及課程繁簡酌予支給，未滿五十分鐘不予計算；專題演講費每人最高每小時二千元。			
	2. 專家出席費	每人最高二千五百元，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	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)	<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		