

臺北市政府社會局銀髮貴人薪傳活動作業須知

一、臺北市政府社會局(以下簡稱本局)為使銀髮長者人力資源得以充分運用，使其於退休後能繼續貢獻所長服務社會，並將我國傳統民俗技藝及其經驗與智慧傳承分享予社會大眾，特訂定本作業須知。

二、本須知之名詞定義如下：

(一) 銀髮貴人：經本局或本局受託單位公開甄選學有專長或具有特殊技藝之長者，為銀髮貴人薪傳活動(以下簡稱本活動)之師資來源，經本局受託單位媒合至本市各運用單位提供公益性質之薪傳教學服務。

(二) 運用單位：為本市各級學校、機關構、各區老人服務中心、社會福利機構、老人安養、長期照顧機構暨老人公寓(住宅)、社區照顧關懷據點、老人活動據點、親子館及育兒友善園、公辦民營運動中心、區域醫院與醫學中心、社區發展協會。

三、本活動時間為每年一月一日起至十一月二十五日止，由運用單位提出申請，透過本局受託單位媒合銀髮貴人師資，並自行聯繫確認授課後，於各階段截止日前將申請表送本局受託單位彙辦，由該單位統一函報本局核定。

四、每年各階段申請薪傳教學時間如下：

(一) 第一階段：自每年一月一日起至同年二月一日止。

(二) 第二階段：自每年五月一日起至同年五月十四日止。

(三) 第三階段：自每年七月一日起至同年七月十四日止。

運用單位於第一階段申請薪傳教學服務，且課程及銀髮貴人與前一年度相符並為延續性課程，申請核定後服務津貼撥付可追溯至一月份。

五、本活動提供薪傳教學之才藝類別如下：

(一) 文藝棋琴類。

(二) 民俗技藝類。

(三) 保健運動類。

(四) 綜合藝術類。

(五) 電腦資訊類。

(六) 各國語文類。

(七) 其他特殊技藝。

各才藝類別之課程項目得依當年度有教學意願之銀髮貴人所具專長而調整。

六、薪傳教學課程需每週至少辦理一次，並持續開課達六週以上，每班開課人數需達十二人以上。

前項課程時間除各級公、私立學校得以節課計算外，其餘單位應以小時計算，無法受理半小時計算。

七、本活動提供銀髮貴人薪傳教學之服務津貼與運用單位之申請額度由本局每年公告之。

八、核銷、審查及撥款作業程序：

(一) 運用單位核銷應備文件如下：

- 1.銀髮貴人請領清冊：需註明銀髮貴人姓名、身分證統一編號、通訊地址、服務日期、服務時間、服務津貼單價、合計時數與金額，並請製表人與銀髮貴人簽章及蓋單位章。
- 2.銀髮貴人薪傳服務活動簽到表：需註明單位名稱、銀髮貴人姓名及服務日期，並請銀髮貴人與學員簽章。同時需註明每堂課之學員人數及性別比例，如學員無法自行簽名得由工作人員以勾選方式簽到，缺席學員需註明事由。

(二) 核銷時，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，內容如有缺漏，本局或本局受託單位得予退件要求補正。

(三) 受補助之運用單位申請支付款項時，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。

(四) 運用單位應定期於每月三日前檢附前一月份之核銷應備文件送本局受託單位，並於十一月二十五日以前完成授課及核銷，逾期或上課學員未滿十二人將不予補助。

(五) 核銷文件經本局受託單位彙整函報本局審核無誤後，撥款予本局受託單位，由該單位撥款匯入銀髮貴人帳戶。

九、運用單位應配合下列事項：

(一) 於開課前向銀髮貴人確認課程所需材料費以避免爭議。除材料費外，不得向授課對象收取其他費用。

(二) 開課期間提供銀髮貴人教學時之茶水與所需器材，並搭配工作人員協助維持學員秩序。

(三) 經本局核定之課程至少需開課滿六週，且達原核定堂數之一半以上，除遇不可抗力之因素且本局受託單位無法媒合其他課程外，未達規定堂數而取消課程者，於次年度不得申請本活動。

(四) 經本局核定之課程，課程名稱內容及銀髮貴人不得自行更動，如有特殊原因需調整，應敘明理由函報本局同意後方可辦理。

(五) 接受本局或本局受託單位不定期實地稽查考核，以了解銀髮貴人服務情形及運用單位配合狀況。如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，且經複查仍未符規定者，除應繳回該部分之補助經費外，於次年度不得申請本活動。

(六) 經本局核定之課程，不得向本局及其他機關重複申請經費補助，如有重複申請、隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(七) 申請補助時，應敘明預期辦理之課程時數，核銷時應列明實際辦理之課程時數與受益學員人次，以作為本補助案成果考核及效益評估之參據。

十、本須知所需各項書表格式由本局定之。

十一、本須知所需經費由本局編列預算支應，如年度經費額度用罄，本局得隨即停止受理申請，並於本局網站公告週知。