

正本

發文方式：紙本傳遞

檔 號：

保存年限：

臺中市后里區公所 函

地址：42151臺中市后里區公安路84號
承辦人：毋乃煜
電話：04-25562116-705
電子信箱：i00030@taichung.gov.tw

受文者：本所社會課

發文日期：中華民國106年7月3日

發文字號：后區社字第1060011743號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺中市后里區公所對民間團體及個人補（捐）助作業規範1060703、臺中市后里區公所對民間團體及個人補（捐）助作業規範1060703、修正表1060629

主旨：檢送本所106年7月3日修訂「臺中市后里區公所對民間團體及個人補（捐）助作業規範」，並自即日起生效，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據臺中市政府106年6月22日府授主一字第1060129963號函辦理。
- 二、旨揭作業規範，請上本所網站法令規章（<http://www.houli.taichung.gov.tw/ct.asp?xItem=583870&ctNode=25321&mp=148010>）查詢。
- 三、副本抄送臺中市政府法制局，請協助建置法規資料查詢系統。

正本：本所社會課、本所民政課、本所農業課、本所會計室、本所秘書室、本所公用及建設課、本所人文課

副本：臺中市政府法制局

代理區長 張大春

臺中市后里區公所對民間團體及個人補（捐）助作業規範

中華民國 102 年 6 月 13 日后區社字第 1020009415 號函訂定

中華民國 106 年 4 月 26 日后區社字第 1060007647 號函修正

中華民國 106 年 7 月 3 日后區社字第 1060007647 號函修正

一、臺中市后里區公所（以下簡稱本所）為規範對民間團體及個人之捐助經費支用情形之考核、管制，俾提升補助效益，有效配置政府有限資源，特依臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則第三點規定訂定本作業規範。

二、補（捐）助對象：

（一）臺中市后里區（以下簡稱本區）轄內經政府立（備）案之民間團體及個人。

（二）本區轄內運用焚化廠回饋金、掩埋場回饋金補助之各志（義）工隊、農業產銷班、家政班及守望相助隊等義務性團體。

三、補（捐）助原則：

（一）補（捐）助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式辦理。

（二）對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度以新臺幣二萬元為限。

（三）對於下列民間團體之補（捐）助不適用前款規定：

1、依法令規定接受本所委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。

2、依法並經主管機關許可設立之工會、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體（含社區發展協會）。

3、配合中央政府或臺中市政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

4、運用焚化廠回饋金、掩埋場回饋金、台電協助金、水質水量

保護區水源保育回饋金補助之補助計畫。

四、同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助時，應列明全部經費內容及向各機關申請補(捐)助之項目及金額，逕送各機關審核，如有隱匿不實或造假情事，本所予以撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

五、經費申請、請撥及核銷程序：

(一) 依本作業規範申請補(捐)助，應檢具補(捐)助經費申請表、活動計畫書影本及其他經本所指定應附之文件各一份，函送本所辦理。經費之用途或使用範圍依本所核定之計畫內容辦理。

(二) 活動計畫書應包括下列內容：

1. 計畫名稱。
2. 計畫目標。
3. 主辦單位、協辦單位、指導贊助單位。
4. 實施時間。
5. 實施地點。
6. 計畫內容(包括辦理方式及活動項目與流程)。
7. 預期效益。
8. 經費概算表(包括經費明細表，並詳列自籌款項及補助項目經費)。

(三) 申請案件必須於活動日十四日前向本所提出，未依規定期限提出申請者，本所得不予受理。

(四) 經提出申請後，由本所承辦單位就所提出申請計畫內容、對象，依本作業規範規定之預算來源、用途、對象或中央補助款計畫進行審查。

(五) 審查項目包括內容及執行之可行性以符合公平、公正、公開及合理性原則，對於符合上開預算來源、用途、對象或中央補助款計畫等之審查事實，須經簽奉核定後，始得辦理後續作業程序。

(六) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法規定

辦理。

- (七) 計畫執行完畢後一個月內，受補(捐)助經費應備齊下列文件辦理核銷：領據、原始憑證、成果報告(含成果內容與效益)及支出機關分攤表。上述相關資料備齊乙式函送本所請領補(捐)經費，如計畫結束在十二月一日以後者，最遲應於十二月三十一日前完成核銷程序。
- (八) 受補(捐)助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (九) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應將結餘款全數繳回，計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。
- (十) 受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本所轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本所轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
- (十一) 本作業規範各補(捐)助項目之憑證處理，除依政府支出憑證處理要點之規定辦理外，受補(捐)助對象另須檢送領據、本所補(捐)助經費全部之原始憑證及收支明細表。
- (十二) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入等應繳回本所。
- (十三) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

六、督導及考核：

- (一) 本所必要時得派員實地訪查執行情形並予以考核，受補

(捐)助之民間團體及個人不得拒絕。

(二) 申請案件經本所核定補助者，應依計畫覈實辦理；如有變更計畫者，應報本所同意後，始得繼續辦理。未經本所同意擅自變更者，經通知限期改正未改正者，本所得撤銷補助(捐)助經費。如因變更計畫所生之損失，本所不負賠償之責。

(三) 受補(捐)助之民間團體及個人，應依補(捐)助計畫及經費概算確實執行，如發現有成效不佳、未依補(捐)助用途支用、浮報、造假等情事，經查證屬實者，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助單位之申請案件停止補助一年至五年，或作為次年度補(捐)助額度之審核依據。

(四) 申請補(捐)助，應檢附申請補助計畫書，並敘明經費內容；若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(捐)助之項目及金額，送各機關審核。如有特殊情形須變更計畫者，應報請各機關核准後始可辦理。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件並收回已撥付款項。

(五) 選定績效衡量指標，依據核定補(捐)助所執行之成果效益，得列入考核項目，受補助之民間團體及個人於本作業規範所定期間內，如有延遲經費核銷、成果內容不實，均列入紀錄，作為日後補(捐)助審核之參據。

七、本作業規範未規定事宜，依相關法規辦理。