

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) 受補助(捐)助之民間團體及個人，應依補助(捐)助計畫及經費概算確實執行，如發現有成效不佳、未依補助(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助(捐)助經費外，得依情節輕重對該補助(捐)助單位之申請案件停止補助一年至五年，或作為次年度補助(捐)助額度之審核依據。
- (四) 申請補助(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，及向各機關申請補助(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，應撤銷該補助(捐)助案件並收回已撥付款項。
- (五) 選定績效衡量指標，依據核定補助(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，作為日後補助(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。