

# 雲林縣斗南鎮公所對民間團體補助要點第八點修正案

中華民國 112 年 7 月 24 日雲南鎮社字第 1120700873 號函修正

## 一、目的及依據：

為加強斗南鎮公所(以下簡稱本所)及所屬附屬單位預算非營業特種基金，對民間團體之補助案件經費之用情形之考核、管制，俾提升補助業務效益，有效配置有限資源，係依據「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」、「中央政府各機關對民間團體及個人補助預算執行應注意事項」訂定本要點。

## 二、補助對象：

為依法經主管機關許可設立之民間團體。

## 三、補助標準：

同一年度同一團體補助金額以新台幣 2 萬元為上限。

同一年度同一團體補助金額逾新台幣 2 萬元或其他特殊情形，應以下列方式辦理：

(一)業管單位敘明具體原因，專案簽奉鎮長(或其授權人員)，核准後辦理。

(二)鎮長(或其授權人員)於業管單位簽文中裁示專案補助額度後辦理。

## 四、補助項目及原則：

補助民間團體辦理公益慈善、社會福利、文教社教性質之活動；情況特殊者專案簽奉鎮長(或其授權人員)核准，如涉及營利性質之活動則不予補助。前項特殊情形，應以第三點第二項方式辦理。

(一)業管單位敘明具體原因，專案簽奉鎮長(或其授權人員)，核准後辦理。

(二)鎮長(或其授權人員)於業管單位簽文中裁示專案補助額度後辦理。

## 五、申請程序及應備文件：

民間團體申請補助以公文或申請書並附計畫書、立案證書、理事長或協會會長當選證書(團體代表人)、經費概算表送本所申請。

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之項目及金額。

審查作業程序：本所依據申請單位之計畫書進行審核、核定補助金額後，函復申請單位。

申請時間：每年 11 月 30 日前。

## 六、經費用途及使用範圍：

接受補助之民間團體應依計畫需要摺節開支，補助經費不得支用於設施設備、自強活動、聚餐、烤肉、旅遊(健行)、國內外旅費、購置制服(租用除外)、摸彩品、獎品、禮品、紀念品、觀摩、工作人員津貼、僱工工資等。

## 七、經費請撥及核銷程序：

經核定補助之民間團體應於辦理活動結束後二週內，檢附領據、原始憑證、原核准補助公文影本、辦理情形考核表、經費支出明細表及成果照片，向本所申請核撥補助經費。

#### 八、督導與考核：

- (一)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之項目及金額。如有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。
- (二)對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
- (三)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四)為管控補(捐)助款執行情形，受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據結報。
- (五)受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (六)受補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。
- (七)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
- (八)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，應依補(捐)助比例繳回本所。
- (九)本所主管業務單位，應選定適當績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據，必要時得派員實地訪查受補助單位辦理活動情形，並得予考核(考核表如附件)。

#### 九、資訊公開：

各單位對民間團體之補助應依下列規定於本所網站公開：

- (一)各單位依第十條規定之補充規定，由各主管單位公告於本所網站。
- (二)本所各單位對民間團體之補助，應予列管登記，並每半年將補助情形填送主計室，俾將補助資訊公告於公所網站。

#### 十、補充條款：

本要點未規定事宜，本所各單位得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

#### 十一、本要點經本鎮主管會議通過後陳奉鎮長核定後實施，修正時亦同。