

雲林縣政府補助公教退休團體經費審查及考核作業程序

中華民國 96 年 8 月 29 日 府人給字第 0961202493 號函訂定
中華民國 98 年 3 月 6 日 府人給字第 0981200351 號函修正
中華民國 99 年 6 月 21 日 府人給字第 0991201443 號函修正
中華民國 103 年 2 月 7 日 府人給字第 1036201238 號函修正
中華民國 106 年 3 月 13 日 府人給一字第 1063102157 號函修正第九點

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為加強關懷照護本府及所屬機關學校退休公教人員，結合本縣公教退休團體，透過專業服務及人性關懷，提昇本縣公教退休人員生活品質，特訂定本作業程序。
- 二、依據雲林縣政府一般性補助款及縣庫自籌款對鄉鎮市公所、機關學校及民間團體之補（捐）助原則（以下簡稱補助原則）第六點。
- 三、補助對象：雲林縣轄內經政府立案之公教退休團體。
- 四、補助原則：以補助辦理活化退休公教人員活動為原則。
- 五、補助標準：依活動計畫、申請計畫內容、預期效益及以往辦理成效與配合情形給予補助。
- 六、補助項目：有助於提昇本縣公教退休人員生活品質相關活動。
- 七、經費使用限制：
 - （一）各項會議、講習或訓練，以在縣轄內機關、場所辦理為原則。
 - （二）不予補助項目：
 - 1、辦理活動之服裝費（租用不受此限）、工作人員津貼人事費及僱工工資。
 - 2、各項活動紀念品費、摸彩品、禮品、獎品與獎金。
 - 3、未依規定日期提出申請、資料不全或資格不符者。
- 八、申請程序及應備文件：
 - （一）申請補助時，應於活動前二十天，檢齊實施計畫、經費概算表、活動經費之補（捐）助申請表（如附表一）及立案證明文件，向本府提出申請。
 - （二）以同一案件（計畫）向二個以上機關提出申請補（捐）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。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。
 - （三）計畫書內容應包括：依據、實施目的、主（協）辦單位、辦理時間、地點、

參加對象、經費來源、內容、經費概算及預期效益等。

(四)為便於年底經費核銷，各單位年度內申請補助經費應於十二月一日前提出申請、於十二月廿日前完成計畫內容並於十二月底前完成核銷手續，逾期不予受理申請。

九、作業程序及審查標準：

(一)本府依年度補助公教人員退休團體預算額度內及補助原則，於收到申請單位申請書後，以書面審查為原則，必要時得召開審查小組會議審查，並將審查結果函復申請單位，其審查標準如下：

- 1、申請補助項目是否與預算編列項目符合。
- 2、活動辦理是否符合需求及目標。
- 3、申請程序及應備文件是否符合。
- 4、計畫內容（含執行方式、經費規劃使用、活動地點等）是否合理、可行。
- 5、申請單位以前計畫執行情形。

(二)年度補助公教退休團體預算如已用罄則不再受理申請補助業務。

十、經費請撥及核銷程序：

(一)經本府審查同意後，各受補助單位應於計畫活動結束二週內檢送本府原核准函、統一收據、成果報告（如附表二）及活動相片、經費收支報告表（如附表三）、支出原始憑證等函送本府核銷撥付經費。

(二)受補（捐）助經費結報時，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，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。

(三)受補（捐）助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)受補（捐）助單位請撥經費時應檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉（送）審計機關審核。但有特殊情形，須由受補（捐）助對象留存前開原始憑證者，各機關應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。

(五)受補助單位所領受之補助款僅為其支出之一部分者，各項原始支出憑證由受補助單位自行保管，以備審計機關查核。

十一、督導及考核：

- (一)各受補助單位應依所報計畫及經費預算確實執行，如經發現有不符指定用途或未依計畫執行，除追繳補助費外，本府得依情節輕重，將其列為不予補助（一至五年）之對象。
- (二)受補助單位經費中如涉及採購事項，應依採購法等相關規定辦理。
- (三)若實際執行經費總金額未達原申請經費預算總金額，將依實際執行額度核撥補助經費。預撥補助費者，計畫執行後如有剩餘經費，應繳還補助機關。
- (四)必要時得由審查小組實地訪查受補助單位計畫辦理執行情形，並得予以考核。（如附表四）
- (五)留存受補（捐）助單位之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。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，函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。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。

雲林縣政府 年度一般性補助款及縣庫自籌款對
鄉鎮市公所、機關學校及民間團體之補(捐)助申請表

申請單位 名稱		負 責 人	
會(地)址		統 一 編號	
聯絡人		電 話 號碼	
計畫名稱			預定完成日 期
計畫總經 費	申請縣府補 助		同案有無向其他局室申請經 費： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有： 單位名稱：_____ 金額：_____
	其他機關補 助		
	自籌款		
計畫內容 概要			
預期效益			
附件名稱			
該單位以 往補助經 費之執行 效益			
審核依據 及核定結 果			

承辦人：

課長：

單位主管：

雲林縣政府 年度補助公教退休團體辦理活動 成果報告表

計畫名稱						
計畫負責人						
辦理地點						
實施期數及日期	期數		起迄日			
參加人數	預定人數		實際人數			
計畫實施情形 (含效益、特色、影響)						
綜合檢討與改進建議						
經費	預算數		實支數		本府	
其他						
附件	活動照片					

承辦人

主辦會計

總幹事
(秘書)

單位負責人

附表三

雲林縣政府 年度 活動（計畫）經費報告表

項	目	支出費用	原列預算	單據編號	說	明	備	註
合計								

承辦人 主辦會計 總幹事 單位負責人
 (秘書)

附表四

雲林縣政府一般性補助款及縣庫自籌款對公所、機關學校及民間團體之補(捐)助辦理情形考核表(非工程類)

一、基本資料：

受補助單位名稱			
補助計畫名稱			
縣府核定補助金額(a)		縣府實撥金額(g)	
其他單位配合款(b)		全部經費實支數(f)	
自籌款(c)		縣府應分攤數 (h)=(f)*(e)	
計畫總金額 (d)=(a)+(b)+(c)		應繳回數(g)-(h)	
縣府分攤比例 (e)=(a)/(d)			
補助依據			

二、考核項目及內容：

(一) 共同項目

- (1) 申請補助計畫是否覈實？是 否，說明原因_____
- (2) 是否依補助項目用途支用？是 否，說明原因_____
- (3) 有無虛報、浮報等情事？是 無，如有說明原因_____
- (4) 是否有依政府採購法等相關規定辦理？是 否，說明原因_____
- (5) 是否依計畫進度執行？是 否，說明原因_____
- (6) 有無達成預期目標？查核情形：_____
- (7) 有無剩餘款？是 無
- (8) 剩餘款是否已繳回？是 否

(二) 民間團體之補(捐)助

- (1) 單次受補(捐)助金額超過 10 萬元或同一年度累計受補(捐)助金額超過 30 萬元時，有無將實際支用經費明細表及其成果報告，送縣府備查？是 否
- (2) 有無支用於自強活動、觀摩、旅遊、國外旅費、購置制服等情事？是 否
- (3) 受補助金額是否占採購金額半數以上，且金額在公告金額(一百萬元)以上？是 否
如勾選是，是否符合採購法相關規定？是 否
- (4) 所領受之補助款是否為受補助團體經常或臨時支出之全部？是 否
如勾選是，是否如期編具會計報告或收支清單，連同原始憑證，送由主管機關核轉各該審計機關審核？是 否
如勾選否，憑證是否妥為保管，以供審計機關必要時派員抽查？是 否

(三) 其他規定事項：

三、受考核單位以往補助經費之執行效益：

四、考核結果：

考核人員簽章	受考核人員簽章

考核日期：中華民國 年 月 日