

雲林縣政府對民間立案組織(團體)補助雇工購料案件 審查及考核作業程序

中華民國 101 年 5 月 1 日府城工字第 1012700485 號函頒發
中華民國 102 年 6 月 18 日府城鄉字第 1027703874 號函修正附表二
中華民國 107 年 3 月 30 日府城鄉二字第 1073602528 號函修正附表一

- 一、雲林縣政府(以下簡稱本府)為落實本縣綠美化運動推展,有效利用空間資源,依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)助原則第五、六點,特訂定本作業程序。
- 二、本作業程序所指受補助對象為經正式立案之社區發展協會、文史協會及其他民間組織(團體)。
- 三、本作業程序所指雇工購料係指受補助對象可自行施作之簡易型環境改善。

得申請之補助項目如下:

- 一、材料。
- 二、工資。
- 三、機具(租賃)。
- 四、雜支。

經費編列應注意事項:

- 一、各計畫單一施作項目複價不得超過十萬元。
- 二、工資合計不得大於總金額三分之一。
- 三、受補助對象應為其聘、雇人員投保雇主意外責任險(含傷害醫療險)。
- 四、雜支合計不得大於總金額百分之三。
- 五、機具、設備之購買不得列為補助項目。

四、本府補助款同一受補助對象每年以不超過一百萬元為限。

五、申請補助應檢附提案計畫書,計畫書應具備內容如下:

- (一) 計畫名稱。
- (二) 計畫源起。
- (三) 計畫位置。
- (四) 執行單位(會址、統一編號、聯絡人、聯絡電話)。
- (五) 現況照片。
- (六) 實施期程。
- (七) 計畫經費明細表(如附表一)。
- (八) 後續維護管理辦法。
- (九) 計畫目標及預期效益。
- (十) 土地權屬(包含地籍圖、地籍謄本、土地同意書(如附表二))。

(十一)切結書(受補助單位當年度獲雲林縣政府補助金額總計未超過一百萬元，無重複申請補助經費，且同意後續管理維護工作，如附表三)。

- 六、撥款方式應於僱工購料執行完畢後，按請款資料文件送審表(如附表四)依序備齊相關文件(如附表五~十)向本府申報領取。
- 七、受補助對象應依各級政府機關預算執行要點及其他相關規定執行本府補助計畫經費，執行時應確實依核定計畫執行，不得請求追加補助款，惟受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。如確因實際需要，必須檢討修正原核定計畫項目時，應於變更計畫前檢送修正前、後經費明細表，報本府核定。
- 八、受補助對象應依政府採購法及其他規定辦理各項補助計畫，並應於當年度內執行完畢。
- 九、本府就各補助事項之計畫，依考核表(如附表十一)進行書面或實地查核，經審查及查核結果未依本作業程序辦理者，本府得酌減或不予補助當年度及以後年度之計畫經費。

附表一
(修正)

計畫經費明細表 (範例說明)

經費編列注意事項如下：

1. 各計畫項目複價不得超過十萬元。
2. 工資合計不得大於總金額三分之一。
3. 執行單位應為僱用、聘請之人員投保「雇主意外責任險(含傷害醫療險)」。
4. 雜支合計不得大於總金額百分之三。
5. 機具、設備之購買不得列為補助項目。

編號	項目	單位	數量	單價(元)	複價(元)	計算方式及說明
(一)	材料					
1						
2						
(二)	工資					
1	大工	天		1400		
2	小工	天		1100		
3	保險					
4						
(三)	機具(租賃)					
1						
2						
(四)	雜支					
1						
2						
總計						

會計：

總幹事：

理事長：

土地無償使用同意書

一、立同意書人_____同意將座落於_____鄉（鎮、市）
段_____小段_____地號之土地及土地改良物無償（期限至少5年以上）提供_____雲林縣政府_____辦理公共工程使用，並於工程構造物存
續期間內做修建目的及提供作為無償公共設施之使用。

二、立同意書人應告知土地承租人、繼受人或他項權利人有關同意書相關
事宜，如有隱瞞或因設定他項權利、訂有租約或以虛偽意思表示損及
第三人權益，立同意書人願自負法律責任，概與_____雲林縣政府_____無涉。

以上絕無異議，恐口無憑，特立此書為憑。

此致

雲林縣政府

立同意書人：

（簽名蓋章）

身分證字號：

住 址：

（附註：土地共有者立同意書人應列冊分別蓋章）

中 華 民 國 年 月 日

附表三

切 結 書

雲林縣_____社區發展協會接受雲林縣政府補助辦理「_____」計畫，本協會聲明於今年度獲雲林縣政府補助金額總計未滿新台幣 100 萬元，且無向相關單位重複申請經費補助，並同意於完工後負責後續管理維護工作。以上所述內容若有不實，願自付一切之法律責任。

恐口說無憑，特立此書為證。

此致

雲林縣政府

受補助單位：

住址：



蓋章

理事長：

簽名

蓋章

總幹事：

簽名

蓋章

中 華 民 國 年 月 日

附表四

民間立案組織(團體)辦理雇工購料案件請款資料文件送審表

民間立案組織(團體)辦理雇工購料相關請款資料文件送審表						
項 目	自主查核			縣府複核		備 註
	符合	不符	免送	符合	不符	
1. 核准函						
2. 領款收據						
3. 經費支出明細總表						
4. 各項單據支出憑證						
5. 保險單						
6. 施工前中後照片(含各施工地點及隱蔽部)						
7. 驗收紀錄						
8. 其他相關文件						
★ 備註：						

縣府 (核章)

民間立案組織(團體) (核章)

附表五

領 據

茲收到雲林縣政府補助雲林縣_____鄉_____社區發展協會
辦理
「
案，補助款計新台幣_____拾_____萬_____仟_____佰_____元整，收
迄無訛。」

此據

受補助單位：印

立案字號：

統一編號：

理事長：印

總幹事：印

會計：印

會址：

電話：

帳號：

戶名	(受補助單位全銜，勿填私人帳戶)	
銀行名稱 及分行別		
帳號	局號(代碼)	帳號

存摺影本黏貼處

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

雲林縣_____鄉_____社區發展協會經費支出明細總表

補助計畫名稱：『_____]』

支出日期			用途別	摘 要	原始憑 證編號	金額(新台幣)					
年	月	日				拾 萬	萬	仟	佰	拾	元
				合計							

- 註：1. 憑證號碼按「黏貼憑證用紙」上之原始單據(如發、收據、支出證明單...等)依序編號，但一張「黏貼憑證用紙」黏貼一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須註明「○號至○號」，但本明細表仍應按各據逐一填列。
2. 用途別欄請依預算明細表所列材料費、工資費、機具費、雜支...等依序填列。
3. 若為三聯發票，二和三聯都要附上。
4. 若該商店開立收據無統一編號，請黏貼「合計金額」的千分之四印花於收據上。
5. 若收據為【出售農(漁)產物收據】，則不需黏貼千分之四支印花稅。

附表七

雲林縣 _____ 鄉 _____ 社區發展協會支出憑證

憑證編號	預算科目	工作計畫	金額							用途說明
			百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
經	辦	收	納	會	計	總	幹	事	理	事
										長

年 月 日

收據黏貼處

支出事由（用途說明）及辦法

註：支出憑證驗收人欄位須與驗收紀錄之驗收人相同。

附表八

工 資 印 領 清 冊

姓名	身分證字號	地址	(天數×單價)	金額	出工日期 (月日)	簽名蓋章
				將依規定辦理薪資所得歸戶		小印

會計

總幹事

理事長

註：工資之支出憑證黏貼工資印領清冊，並需註記及用印。

附表九

_____鄉_____社區施工(前、中、後)照片

工項：

施工前

施工中

施工後

附表十

驗 收 紀 錄

日 期		地 點	
計 畫 名 稱			
補 助 文 號		補 助 金 額	
<p>[驗收經過] :</p> <p>[驗收結果] :</p> <p><input type="checkbox"/> 與申請計畫書內與申請計畫書內容不符及其情形 :</p> <div style="border: 1px dashed red; width: 200px; height: 150px; margin-left: auto; margin-right: auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 10px; right: 10px; color: red;">大印</div> <div style="position: absolute; bottom: 10px; left: 10px; color: red;">小印</div> </div> <p>[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限] :</p> <p>[備註] :</p>			
紀 錄		驗收人員	(簽 章)
	(簽 章)		(簽 章)

雲林縣政府對民間立案組織(團體)補助雇工購料案件 辦理情形考核表

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		縣府實撥金額	
其他單位配合款		全部經費實支數	

二、 考核項目及內容：

- (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)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