

崙背鄉公所補助各項體育活動經費審查及考核作業程序

中華民國 107 年 3 月 19 日訂定

中華民國 110 年 3 月 11 日修正

中華民國 111 年 12 月 30 日崙鄉民字第 1110300503 號函

修正第 2 點、第 3 點、第 4 點、附件

中華民國 112 年 7 月 27 日崙鄉民字第 1120300382 號函

修正第 2 點、第 4 點、第 5 點、附件 6

中華民國 112 年 12 月 15 日崙鄉民字第 1120300667 號函

修正第 2 點、第 3 點、附件

一、崙背鄉公所（以下簡稱本所）為對本鄉各級學校及民間團體辦理一般性補助，特訂定本作業程序。

二、補助項目、對象、範圍、標準及申請期限：

（一）參加全國性運動競賽經費。

1. 本鄉各級學校。
2. 代表本鄉參加全國性運動競賽，團體賽隊員以比賽日前設籍本鄉連續滿半年以上之在籍者、或學籍為本鄉所屬各級學校之在學學生為限；若團體賽隊員中非屬設籍本鄉之選手則不予補助。
3. 參加全國性運動競賽經費，補助住宿費、雜費、交通費及膳食費，每年度同一申請單位以補助一次為原則。
4. 申請單位需於參加比賽前一週向本所提出申請。

（二）辦理校慶、運動會之經費。

1. 本鄉各級學校。
2. 補助範圍：以辦理校內校慶、運動會為限。
3. 每年度同一申請單位以補助一次為原則。
4. 申請單位需於辦理活動前一週向本所提出申請。

（三）配合本所施政計畫辦理推展體育活動，針對學校成立之運動性球類團隊，訓練或培訓之經費。

1. 本鄉各級學校。
2. 每年度同一申請單位申請同一球類（例如：籃球、足球、排球…）團隊訓練（培訓）以補助一次為限。
3. 補助講師及教練費用之標準依「全國性體育團體經費補助辦法補助基準表」辦理。
4. 申請單位需於辦理活動前一週向本所提出申請。

（四）辦理體育類社團相關活動。

1. 本鄉轄內籃球、慢壘、羽球、桌球、太極拳…等體育類社團。
2. 補助範圍：於本鄉轄內辦理促進本鄉發展之各項體育活動。

3. 每年度同一申請單位以補助一次為原則。
 4. 申請單位需於辦理活動前一週向本所提出申請。
- (五)一般性活動每年補助金額不超過新台幣 2 萬元為限。
- (六)不予補助項目。
1. 設施設備。
 2. 辦理活動之服裝費（租用不限）、工作人員津貼人事費。
 3. 各項活動紀念品、摸彩品、禮品、獎金。
 4. 旅遊（健行）、自強活動、觀摩、聚餐、慶生、烤肉等聯誼活動及各項出國考察活動。
 5. 未依規定日期提出申請、資料不全或資格不符者。
 6. 已申請本所其他單位經費補助者，本所不予補助。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。
 7. 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應詳列全部經費內容、向各機關申請補助之項目及金額，避免重複補助同一項目，如有隱匿不實或造假情事，本所應駁回或撤銷該次補助案。

三、申請文件：

- (一)參加全國性運動競賽經費：需發文檢附申請表（如附件二）、申請計畫書、競賽規程、報名人員名單、經費概算表。
- (二)辦理校慶、運動會之經費：需發文檢附申請表（如附件二）、活動計畫書、經費概算表。
- (三)配合本所施政計畫辦理推展體育活動，針對學校成立之運動性球類團隊，訓練或培訓之經費：需發文檢附申請表（如附件二）、活動計畫書及訓練內容、經費概算表。
- (四)辦理體育類社團相關活動：需發文（如附件一）檢附申請表（如附件二）、活動計畫書及經費概算表（如附件三）、申請單位聲明書（如附件四）。

四、經費核撥與核銷：

- (一)受補助對象應於活動結束後 30 日內，檢附領據、核定補助公文影本、核定計畫書、經費支出明細表、原始憑證（應黏貼於黏存單）、成果報告書（含成果照片至少六張）函送本所辦理經費核銷（相關表件請參考附件五至八）。
- (二)活動如於 12 月辦理者，應於 12 月 31 日前辦理核銷，逾期或未依規定辦理核銷者，本所不予補助。

- (三)領受補助之經費，如為部份補助者，得依核定金額之原始憑證列報外，其餘原始憑證需留存受補助單位保管以備查核。
- (四)受補助對象於經費核銷時，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。
- (五)已核准之補助經費於補助案件結案後尚有結餘款者，本所應通知受補助單位按補助比例繳回。

五、督導與考核：

- (一)為查核活動辦理情形，本所以書面資料審核為原則，並得隨時派員實地訪查活動辦理情形。受補助對象應確實製作成果報告書(應含補助項目及活動照片至少六張)，提供該活動參與人數及成果對本鄉體育之影響力，以考核補助效益。
- (二)補助經費之運用經本所查核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應予追繳補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助 1 至 5 年。
- (三)本補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四)留存受補助單位之原始憑證，應依會計、審計等相關規定妥善保存。
- (五)受補助之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。
- (六)有關政策宣導業務，應確實依照預算法第六十二條之一條文規定辦理，均應明確標示「崙背鄉公所」及「廣告」。不得以廣編或其他用語代替。受補助單位如未依上開規定辦理，該部分經費不予補助。
- (七)比賽或活動辦理期間，若有辱本所或團體等不名譽事件，經查屬實者，除追繳補助費外，2 年內不得再申請該項目之補助，另參加運動競賽如享有主辦單位公費補助者，不得向本所重複申請，否則追回補助，並追究責任。
- (八)受補助經費產生之利息或其他衍生收入應按補助比例繳回。

六、本作業程序之補助經費由本所自有財源編列預算支應，如遇鄉政財源因素致經費不足或未編列預算之情況，則不予補助。

七、遇本作業程序規定外之特殊情形，得專案簽請鄉長核示後辦理。

八、本作業程序奉鄉長核定後頒布實施，修正時亦同。

雲林縣崙背鄉○○協會 函

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡人員：

受文者：崙背鄉公所

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

發文字號：○○○○○○字第○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨。

主旨：惠請貴所補助本協會辦理「○○○」案，檢陳申請書、計畫書、經費概
算表各乙份，請查照。

正本：崙背鄉公所

副本：本協會

理事長 ○○○

崙背鄉公所 年度一般性補助款及鄉庫自籌款對 鄉內學校、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	年 月 日
計畫總經費	新台幣： 元整	申請本所補助	新台幣_____元整	同案有無向本所其他課室 申請經費： ☒ 無 ☐ 有
		其他機關補助		
		自籌款	新台幣： 元整	
計畫內容概要				
預期效益				
附件名稱	計畫書、經費概算表。			
該單位以往補助經費之執行效益				

總幹事：
 會計：
 理事長：

承辦人：
 主計：
 校長：

雲林縣崙背鄉○○協會(學校) 活動計畫書

一、計畫名稱：

二、計畫目的與內容：

三、活動日期：

四、主(協)辦單位：

五、補助單位：

六、地點：

七、參加(受益)對象：

八、預期效益：

九、經費概算表：

項次	項目	數量	單位	單價	金額	備註
1						
2						
3						
4						
總計						

總幹事：

會計：

理事長：

承辦人：

主計：

校長：

申請單位聲明書

填報日期：民國 年 月 日

申請單位全銜：_____

申請單位統一編號：_____

計畫名稱：_____

茲向雲林縣崙背鄉公所聲明如下：

本申請單位（☐是☐否）為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱公職人員或其關係人。

*勾選「**是**」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定，將處以罰鍰。（相關法條請參閱該揭露表）

此致

雲林縣崙背鄉公所

經辦人：_____（簽名或蓋章）

負責人：_____（簽名或蓋章）

請加蓋申請單位

（印信）

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項

公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
☐ 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2) 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
☐ 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)	

表 2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係			
☐ 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
☐ 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
☐ 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
☐ 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： ☐ 營利事業 ☐ 非營利法人 ☐ 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： ☐ 公職人員本人 ☐ 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ ☐ 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂係如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： ☐ 負責人 ☐ 董事 ☐ 獨立董事 ☐ 監察人 ☐ 經理人 ☐ 相類似職務：_____
☐ 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
☐ 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

此致機關：雲林縣崙背鄉公所

※填表說明：

- 1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
- 2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
- 3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
- 4. 有其他記載事項請填於備註。
- 5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

領據

茲向崙背鄉公所

收到補助本協會執行「○○○」案經費，計新台幣○○○
元整，完整無誤。

此據

雲林縣崙背鄉○○協會

(請核大印)

統一編號：

總幹事：

會計：

理事長：

匯入金融機構：

戶名：

匯款帳號：

(請浮貼社區存摺封面影本)

中 華 民 國 年 月 日

雲林縣崙背鄉○○協會(學校)
經費支出明細表

補助計畫名稱：

支出日期			項目	支 憑 編 號	金額（新臺幣元）			
年	月	日			其他機關： （ 補 助 金 額	崙 背 鄉 公 所 補 助 金 額	協 會 (學 校) 自 籌 金 額	小 計
總計								

總幹事：

會計：

理事長：

承辦人：

主計：

校長：

填表說明：

1. 請依支出憑證編號順序填列。

2. 寫填本所補助款支出明細。

雲林縣崙背鄉○○協會
支出憑證黏存單

科目	金額							憑證編號第○號 單據共○張 計新台幣○○元
	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	
用途說明	計畫名稱： 項目： 合計：新台幣○○元(崙背鄉公所補助：新台幣○○元； 本會自籌：新台幣○○元)。							
總幹事	會計		驗收人			理事長		

.....

(支出單據黏貼處)

接受崙背鄉公所補助經費成果報告書

辦 理 單 位		主辦人及 聯絡電話	
計 畫 名 稱			
計 畫 時 間 (期 程)		☐ 與計畫預定時間相同。 ☐ 因故更改時間，原因：	
地 點		☐ 與計畫預定地點相同。 ☐ 因故更改地點，原因：	
經費支出概況 (單位：新臺幣)	實 際 支 出 總 經 費		
	核 銷 金 額		
	繳 回 金 額		
參 加 人 數	預定參加(服務)人數		
	實際參加(服務)人數		
計 畫 內 容			
計 畫 效 益			
成 果 照 片	※應包含執行照片至少六張，請註明照片內容。		

總幹事：

會計：

理事長：

承辦人：

主計：

校長：