雲林縣莿桐鄉公所對民間團體補(捐)助要點

110.2.24莿鄉主字第1100002600號訂頒（110.3.1實施）
111.3.17莿鄉主字第1111000008號第1次修正(111.4.1實施)
112.12.7莿鄉主字第1121000083號第2次修正(112.12.8實施)

一、本規範補助之民間團體對象，為莿桐鄉鄉內依法經主管機關許可設立之民間團體。民間團體申請補(捐)助時，應檢附立案證書、理事長或協會會長之當選證書(團體代表人)及詳附計畫書送本所主管單位審核。

因新舊任理事長或協會會長改選交接期間，尚未取得新任當選證書時，得先行申請，待當選證書核發後再行以證書影本申請核銷作業。

若逾年度結束前未及核銷者，由受補助單位行文本所同意展期，並辦理預算保留。

二、接受補（捐）助之民間團體應依計畫需要撙節開支。不得支用於摸彩品、紀念品、獎金(津貼)、國內外旅費及服裝等。

三、主管單位對於所撥補助款之運用及效益，應負責審核並派員隨時抽查之。

四、同一案件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，撤銷該補(捐)助案件。

經核定補助之民間團體應於辦理活動結束後，檢附收據、原始憑證及本要點第十三點規範之管考規定所需要件，向本所申請核撥補助經費。

五、對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。

六、各單位對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

七、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。其中如係民意代表建議之採購事項，依政府採購法規定辦理。

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。

九、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。

十、受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責。

十一、對於同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度民間團體以不超過新台幣二萬元原則，並不得向本所各單位重覆申請。如有特殊情形，以下列方式辦理：

（一）業管單位敘明具體原因，專案簽奉鄉長（或其授權代理人），核准後辦理。

（二）鄉長（或其授權代理人）於業管單位簽文中裁示專案補助額度後辦理。

十二、公所對下列民間團體之補助不適用第十一條規定：

（一）行政院頒定之縣市預算共同費用編列基準中已明定補助費編列標準之民間團體。

（二）配合中央政府各機關、雲林縣政府各處暨所屬機關補助計畫所補助之民間團體。

（三）依法經主管機關設立許可之工會（包括總工會、職業工會）、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。

（四）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。

十三、各主管單位應對民間團體之補（捐）助業務訂定管考規定，並強化內部控制機制，以及加強執行成效考核。

十四、各單位對民間團體之補（捐）助，應依下列規定於本所網站公開：

（一）各單位依第十三條規定之補充規定，公告於本所網站。

（二）本所各單位對於民間團體之補助，應予列管登記，並每季將補助情形填送主計室，俾將補助資訊公告於本所網站。

十五、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。