

臺中市梧棲區公所對民間團體及個人補（捐）助經費作業規範

中華民國111年10月24日梧區會計字第1110018651號函修正

- 一、臺中市梧棲區公所（以下簡稱本所）為符合臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則，規範對民間團體及個人補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，健全臺中市梧棲區（以下簡稱本區）區內各團體之發展，鼓勵社區居民積極參與社區建設與公益活動，改善社區居民生活品質，安定社區防衛安全，強化調解委員專業服務，照顧本區區民人身安全及減輕事故發生造成死亡、失能之經濟負擔，以促進社會祥和等功能，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本規範。
- 二、有關經費補（捐）助事宜，本規範未規定者，依臺中市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助經費處理原則規定辦理。
- 三、本規範之補（捐）助對象分為
 - （一）團體部分：
 - 1、合法立案之社區發展協會。
 - 2、合法立案之非營利性社會團體。
 - 3、臺中市政府環境保護局備案之本區里、社區及社團環保志工隊。
 - 4、臺中市政府警察局清水分局本區轄下編組之民防、義警、義交團體。
 - 5、臺中市政府民政局核備之本區轄下守望相助隊。
 - 6、臺中市政府消防局轄下之義消及婦宣等團體。
 - 7、本區體育會(含單項運動委員會)。
 - （二）個人部分：
 - 1、本區調解委員會之調解委員。
 - 2、本區區民身故關懷金之受領人(受領人得不受設籍本區之限制)。
 - 3、本區區民生活扶助金之受領人。
 - 4、本區區民團體意外保險之受益人。
 - 5、本區其他急需救助之區民。

四、申請補（捐）助應符合下列事項：

（一）補（捐）助計畫之受益對象應以本區區民為主。

（二）補（捐）助計畫類型：

- 1、社區：包含老人、兒童及青少年、身心障礙、婦女、其他弱勢團體等福利服務及社區一般性活動，如民俗節慶、才藝表演、社區運動會、參訪績優社區、幹部、志工培訓、研習活動、老人關懷送餐等。
- 2、社團：包含公益活動、親子活動、知識教育、體育活動、社會教育、各項社會福利講座、研習、關懷服務、技能訓練及其他配合節慶慶祝活動等。
- 3、環保志工隊：公益活動、購置環保器具、知識教育、各項環保講座、研習、服務技能訓練及其他配合節慶慶祝等活動。
- 4、民防、義警、義交：警消用品購置、汰換、各項民防教育講座、研習、服務技能訓練及公益等活動。
- 5、本區體育會：辦理公益性質之教育活動、推廣本區體育研習、競賽等相關活動。
- 6、調解委員：補（捐）助本區調解委員個人考察國內、外調解組織、交通警政單位、車輛事故鑑定單位、各級法院及檢察署及與調解業務相關單位或組織。
- 7、本區區民身故關懷金：本區區民一般死亡。

（三）補助標準：

對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬元。但本區體育會或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體且與本所核辦之活動不在此限。

（四）舉辦聯誼性質活動、例行性會議不予補（捐）助。

（五）舉辦本區以外研習活動，須符合該團體立案（設立）宗旨，並於核銷時提交各補（捐）助計畫類型之成果報告書。

（六）受補（捐）助團體應有自籌款達百分之二十以上。

五、經費補（捐）助應遵守下列事項：

（一）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，或作為次年度補（捐）助額度之依據。

（二）接受補（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。

六、申請補（捐）助應備之文件及應載明事項如下：

（一）申請函。

（二）計畫書：內容包括計畫名稱、目的、時間、地點、指導單位、主（協）辦單位、參加對象及人數、活動內容及程序、經費來源及預期效益等。

（三）經費概算表。（加蓋團體或個人之印章）

（四）社團立案證書或相關證明文件影本，應加註與正本相符字樣並簽章。

（五）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）助項目及金額，送各機關審核，如有特殊情形需變更者，應報請各機關核准後始可辦理。

（六）以台電協助金為補（捐）助來源之各項活動，活動名稱須有節約用電宣導等相關字樣，並協助宣導。

（七）申請補（捐）助款聲明書。

七、補（捐）助案件之審核程序及標準如下：

（一）申請補（捐）助團體及個人應於活動十日前檢具應備文件送本所審核。

（二）先收件先審核，至經費用罄為止。

（三）經費支用用途或使用範圍：

1、補助項目：（與團體成立宗旨有關）研習、參訪、觀摩活動之鐘點費、場地佈置費、器材租金、餐費、食材、印刷費、交通費、文具用品、保險費及雜費等。上述以外之項目，以本所核准為限。

2、各類活動獎金、紀念品、服裝費、摸彩品等項目不予補助。

3、補助體育會體育活動之經費來源屬運動局者，其經費項目應參

(比)照臺中市政府運動局補助體育運動團體經費作業要點規定編列及執行。

(四) 審核標準如下：

1、檢附文件是否齊備。

2、活動計畫是否符合補(捐)助條件及標準。

(五) 經審核符合規定者，於核准補(捐)助後，函知申請補(捐)助團體及個人；未符合規定者，敘明理由函知申請補(捐)助團體及個人補正或不予補(捐)助。

八、經費請撥、**支出單據**之處理及核銷程序如下：

(一) 受補(捐)助對象應於計畫執行完竣後一個月內依規定檢附下列資料辦理核銷及結案事宜：

1、**領據(補助對象為團體者，請逐級核章並加蓋關防)**。

2、實際經費支用明細表。

3、收入清單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。

4、合法補(捐)助金額之支用單據正本。

5、本所核定(含核定變更)公文及核定經費表影本。

6、存簿封面影本、電匯存帳建檔資料。

7、成果照片三張等。

(二) 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，計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。

(三) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，應辦理繳回。

(四) 留存受補(捐)助對象之各項**經費支用單據**，應依其目的事業主管機關所定法規(如財團法人、社會團體財務處理辦法等)及會計制度有關規定妥善保存供各有關機關事後審核做成相關紀錄。如經發現未確實辦理致前開文件有毀損、滅失等情事者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助對象酌減嗣後補(捐)助。

助款或停止補（捐）助一至五年。

- （五）受補（捐）助之對象申請支付款項時，應本誠信原則對依第一款規定所提出資料內容之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

九、本所應對民間團體及個人之補(捐)助業務訂定管考規定，並切實督導有關人員依規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事項，以及加強執行成效考核。督導考核事項如下：

- （一）申請補(捐)助，應檢附申請補助計畫書，並敘明經費內容；若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，送各機關審核。如有特殊情形須變更計畫者，應於計畫預定結束日七日前，報請各機關核准後始可辦理。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。
- （二）本所得派員至活動現場考核計畫執行情形及效益評估。
- （三）未依原核定計畫執行或規定期限內辦理核銷結案者，取消原補（捐）助款，再次申請補（捐）助時，不予補（捐）助。
- （四）社區發展協會年度內未依章程規定召開會員大會及理、監事會議或理、監事會任期屆滿逾期未辦理改選者，暫緩各項補助。

十、本作業規範得視各年度台電回饋金核定額度及預算編列情形，由本所酌予調整補助額度。如有未盡事宜，依其他相關法令、作業規定辦理。