

臺中市大肚區公所對民間團體及個人補(捐)助經費

處理原則

中華民國102年6月17日肚區民字第1020010381號函訂定

中華民國102年7月 4 日肚區民字第1020011703號函修正

中華民國105年9月26日肚區民字第1050016419號函修正

中華民國109年11月25日肚區民字第1090020419號函修正

一、 臺中市大肚區公所（以下簡稱本公所）為推動臺中市大肚區（以下簡稱本區）人文、藝術及體育活動、鼓勵各義務性團體舉辦公益活動，協助政令宣導及提升調解工作服務品質，特依臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則第三點規定訂定本作業規範。

二、 補(捐)助對象：

（一）於本區轄內，經政府合法立案，辦理人文、藝術或體育活動之人民團體。

（二）於本區轄內義警、義交、義消、民防、婦宣、環保志工隊之義務性團體。

（三）本區調解委員會調解委員。

（四）依回饋金處理要點、自治條例或經其他補(捐)助單位認可之對象。（經費來源為回饋金或其他補(捐)助單位所補(捐)助）

三、 補(捐)助標準：

（一）對民間團體補(捐)助經費不得為對個人舉辦活動之贊助或以定額分配方式辦理。

（二）對於同一民間團體及個人之補(捐)助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬元。

（三）對於下列民間團體及個人之補(捐)助不適用前款之規定：

- 1、依法令規定接受各機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
- 2、依法並經主管機關許可設立之工會(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(捐)助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
- 3、配合中央政府各機關補(捐)助計畫所補(捐)助之民間團體。
- 4、依回饋金處理要點、自治條例或經其他單位補(捐)助計畫所補(捐)助之團體或個人。(經費來源為回饋金或其他補(捐)助單位所補(捐)助)

四、 經費之用途或使用範圍：

- (一) 對民間團體之補(捐)助以舉辦彰顯地方特色之藝術、體育、人文、觀摩、研習、訓練或公益推廣並協助政令宣導之活動為限；對個人之補(捐)助以本區調解委員會調解委員考察活動為限；但經費來源為回饋金或其他補(捐)助單位所補(捐)助，則依回饋金處理要點、自治條例或其他單位補(捐)助計畫所規定範圍為限。
- (二) 舉辦聯誼性質活動或例行性會議，不予補(捐)助。
- (三) 補(捐)助本區調解委員個人考察國內、外調解組織、交通警察單位、車輛事故鑑定單位、獄政相關單位、各級法院及檢察署及與調解業務相關單位或組織，以考察有關交通費、住宿費、膳雜費等為限。

五、 申請程序及應備文件：接受補(捐)助之民間團體，應於計畫執行前檢附下列文件向本公所提出申請，經本公所審核後，始得補(捐)助經費。但依回饋金處理要點、自治條例或其他單位補(捐)助之計畫及受補(捐)助之調解委員得依回饋金處理要點、自治條例或其他補(捐)助單位之支用規定及本區調解委員會補(捐)助款支用計畫辦理。

- (一) 申請函。

(二) 申請補(捐)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與向各機關申請補(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。

(三) 前項計畫書至少應列明下列事項：

- 1、計畫名稱。
- 2、計畫目的。
- 3、辦理時間、地點及方式等。
- 4、主辦單位（有協辦單位時，應一併列明）。
- 5、計畫內容。
- 6、經費來源。
- 7、預期效益。
- 8、經費概算表(含經費支用項目及其金額、向本公所及其他機關申請補(捐)助之項目及金額)

(四) 經主管機關許可設立之證明文件或本區轄內義務性團體證明公文，所提文件為影本時，應於文件內加註「與正本相符」字樣後簽章切結(未立案團體及社區除外)。

(五) 其他經本公所指定之相關文件。

六、審查標準及作業程序：

(一) 經民間團體或個人提出申請後，由本公所業務單位依本作業規範規定進行審查。

(二) 業務單位應審查計畫內容完整性、可行性、申請補(捐)助事由或項目之妥適性及是否符合補(捐)助條件及標準後，以符合公平、公正及合理性原則，經簽奉核定後，始得辦理後續作業程序。

(三) 申請方式或要件未完備者，經通知後應於五日內補正，逾期未補正、補正不全或無法補正者，不予補(捐)助。

- (四) 業務單位對於核准補(捐)助案件，應以公文通知申請補(捐)助民間團體核准補(捐)助金額及相關規定。

七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序

- (一) 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。
- (二) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府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)助民間團體於計畫執行後一個月內，應檢附原執行計畫(含經費概算表)、原始憑證、支用明細表及成果照片三張等資料，送本公所審查辦理撥款，惟計畫結束日在十二月一日以後者，應於會計年度結束前十五日辦理完成。
- (四) 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，受補(捐)助民間團體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。
- (五) 受補(捐)助民間團體及個人接受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入者，應於計畫書中敘明處理方式。
- (六) 非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補(捐)助之民間團體及個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季於本公所網站公開。
- (七) 對民間團體及個人之補(捐)助經費，請受補(捐)助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報。本公所建立控管及審核機制，作成相關紀錄，定期通知審計機關。
- (八) 接受補(捐)助之調解委員應於考察後，提出成果照片、收據及原始憑證，送本公所審查辦理撥款，不受第三款及第四款之限

制。

八、督導及考核

受補(捐)助民間團體或個人，應接受補(捐)助機關以下之監督及考核：

- (一) 各項補(捐)助案之執行及成果效益，得列入本公所年度考核項目。受補(捐)助民間團體及個人，依本作業規定期間內如有延遲經費核銷，或成果資料內容不實等情事時，應列入記錄，以作為日後補(捐)助審核之參據。
- (二) 留存受補(捐)助民間團體之原始憑證，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)助民間團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。
- (三) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

九、申請補(捐)助民間團體及個人有下列情事之一者，本公所得依情節輕重，酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年，或作為次年度補(捐)助額度之依據，該民間團體及個人不得異議。

- (一) 拒絕接受查核或評鑑或辦理績效不彰者。
- (二) 違反法令或本公所其他相關規定者。
- (三) 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，應繳回該部分之補(捐)助經費。
- (四) 申請補(捐)助民間團體以同一計畫之相同項目重複向本公所或其他機關申請補(捐)助經費。

十、 本規範所需書表格式，由本公所另定之。