

雲林縣褒忠鄉公所補助機關學校、民間團體作業要點

中華民國 97 年 05 月 15 日簽呈訂定並自中華民國 97 年 05 月 23 日實施
中華民國 105 年 06 月 23 日簽呈修正並自中華民國 105 年 07 月 01 日實施
中華民國 108 年 06 月 17 日簽呈修正並自中華民國 108 年 07 月 01 日實施
中華民國 108 年 07 月 18 日簽呈修正並自中華民國 108 年 08 月 01 日實施
中華民國 112 年 11 月 17 日褒鄉社字第 1120400666 號函修正實施
中華民國 113 年 12 月 12 日褒鄉社字第 1130400926 號函修正實施
中華民國 114 年 02 月 07 日褒鄉社字第 1140400060 號函修正實施

一、依據

本要點依據「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補(捐)助原則」、「雲林縣政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」及「雲林縣政府補助社會福利經費審查及考核作業程序」訂定。

二、制定目的：

針對本所對各機關學校、立案之民間團體制定補助標準及作業程序，以提昇補助業務效益，有效配置本所有限資源。

三、補助對象：

本鄉轄內機關學校及依人民團體法立案且會務正常運作之社會團體。

四、補助標準：

(一) 一般性活動以每一年度金額不超過二萬五千元為原則。

如有特殊情形，應以下列方式辦理：

1. 業管單位敘明具體原因(如配合本所施政計畫或因特殊、急迫性等緊急事件發生所需之補助)，專案簽奉鄉長或經授權具裁量補助權責人員，核准後辦理。
2. 鄉長或經授權具裁量補助權責人員於業管單位簽文中裁示專案補助額度後辦理。

(二) 不予補助項目如下：

1. 各項紀念品、摸彩品、禮品。
2. 辦理活動之服裝費(租用除外)、工作人員津貼及人事費。
3. 會員通訊、期刊、旅遊活動、自強活動、觀摩活動、烤肉、會餐等聯誼性質活動及各項出國考察等性質活動。
4. 凡申請本所其它課室經費補助者不再予以補助。

五、申請時間：

申請單位應於活動辦理前檢附申請表、計畫書等文件向本所提出申請。

六、申請單位應備文件：

- (一) 申請補助函。
- (二) 申請表、計畫書（如附件一）。
- (三) 經費概算表。
- (四) 立案證書、當選證書及組織章程等文件。

七、審核：

本所依申請單位所送資料進行審核，簽核後函復申請單位。

八、執行及核銷：

- (一) 補助案核定後，由申請單位依計畫內容執行，如有特殊情況及原計畫無法執行，必須變更原計畫時，應詳述理由，於活動前函報本所核准後辦理，所有活動務必於12月20日前辦理完畢。
- (二) 活動辦理後應依規定檢據向本所請款核銷，活動如於十二月份辦理者，亦應於12月25日前辦理核銷，逾期或未依規定辦理核銷者，不予以補助。
- (三) 同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，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，各機關應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- (四) 受補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象應依政府採購法等相關規定辦理。
- (五) 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。
- (六) 留存受補（捐）助團體之原始憑證，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，應依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。
- (七) 各單位對民間團體及個人之補（捐）助應強化內部控制機制，包括衡酌受補（捐）助對象業（會）務或財務運作狀況。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。

(八) 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。

(九) 受補(捐)助之機關、團體申請支付款項時，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。

(十) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入應繳回本所。

(十一) 核銷時應檢具下列資料，並裝訂整齊：

1. 領據(如附件二)。
2. 憑證黏存單(如附件三)。
3. 支出明細表(如附件四)。
4. 機關分攤表(如附件五)。
5. 成果報告表(如附件六)。

接受補助支付之經費如有不合規定之支出及不符原核定之目的用途，經本所審查結果予以剔除者，該團體得文到五日內提出申覆，未依期限申覆及申覆未獲同意者，不予撥付該項經費。

九、督導與考核：

(一) 為了解活動實際執行情形，本所得派員實地訪查與考核(如附件七)。

(二) 受補助單位如經發現成效不佳、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，本所得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

(三) 受補助單位於以前年度有未完成核銷者(已辦理保留者不在此限)，不再受理申請案件。

十、對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定公開：

(一) 非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件應予公開，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)等資訊應按季於網際網路公開。

(二) 相關資訊於雲林縣褒忠鄉公所網際網路公開。

十一、補助經費績效衡量指標，以下列標準作為成果考核及效益評估之參據：

(一) 依計畫工作內容達成率。

(二) 依計畫經費執行達成率。

(三) 依計畫預期效應達成率。

十二、本作業要點奉核後實施，如有情事不宜者得隨時修正之。

