

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

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元為原則。

(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。

惟有特殊情形(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)，應敘明具體原因專案簽奉鄉長核准後辦理，不受本要點補助金額之限制。

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。

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) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依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。
- (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。
- (五) 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。
- (六) 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、本作業要點奉核後實施，如有情事不宜者得隨時修正之。

(附件一)

填表日期：中華民國 年 月 日

雲林縣褒忠鄉公所

年度補助轄內機關學校、民間團體申請表

申請單位名稱	(機關全銜)	負責人	
會(地)址		統一編號	
聯絡人		電話號碼	
計畫名稱	(全名) (需與計畫書同)	預定完成日期	年 月 日
計畫總經費	新台幣：(大寫)		
申請公所補助	新台幣：		
	有無向其他課、室申請經費： ☐ 有，課、室名稱：_____、金額(新台幣)：_____元 ☐ 無		
其他機關補助	單位名稱：_____、金額(新台幣)：_____元		
自籌款	新台幣：_____元		
計畫內容概要			
預期效益			
附件名稱	☐ 1.計畫書 ☐ 2.經費概算表 ☐ 3.其他_____ (無則免)		
以往補助經費之執行效益			

承辦人

會計

總幹事

理事長

【申請補助機關全銜】

「計畫名稱」



- 一、 依據：
- 二、 活動目的：
- 三、 活動日期(期程)及時間(起迄)：
- 四、 活動地點：
- 五、 參加對象及人數：
- 六、 主辦單位、協辦單位：
- 七、 辦理方式、內容（含活動內容、流程表、辦理日期等）：
- 八、 預期效益：
- 九、 計畫執行經費概算：
- 十、 經費來源：（請註明是否對外收費及其標準等）

年「計畫名稱」

新台幣： 元整

係公所補助【受補助機關全銜】辦理 年「計畫名稱」
，上記款項確實收訖無訛。

此 據
雲林縣褒忠鄉公所 台鑒

【負責人職稱 姓名】

加蓋
印章

戶名：【受補助機關全銜】

			-					-			-							
--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

中華民國 年 月 日

(附件三)

【受補助機關全銜】憑證黏存單

第 號	金 額	用 途 說 明		
經 辦 人	出 納	會 計	總 幹 事	理 事 長

單 據 請 貼 在 此 處

(附件四)

受補助單位：【受補助機關全銜】

接受雲林縣褒忠鄉公所補助經費支出明細表

會計年度： 年度

補助計畫名稱：

[illegible]

經辦人：

會計：

總幹事：

理事長：

(附件五)

【受補助機關全銜】

支出機關分攤表

年 月 日 單位：新臺幣元

項次	分攤機關名稱	經費支出
總計：		

經辦人：

總幹事：

理事長：

(附件六)

接受雲林縣褒忠鄉公所社會福利補助辦理活動成果報告表

辦理單位		主辦人及 聯絡電話	
計畫名稱			
時 間	年 月 日	☐ 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 (元)		
	核 銷 金 額 (元)		
	繳 回 金 額 (元)		
參加人數	預定參加(服務)人數 男： 女：		
	實際參加(服務)人數 男： 女：		
活動內容	(含時間及內容)		
效益評估	【受益對象滿意度、實際參加者是否符合計畫欲服務人口標的群、成本效益(資源投入和服務產出之比較)、活動效益(確能符合參加者所需、個人或社會問題有否解決或改善)】		
本案成果文件1式3份，包含下列：(請勾選)			
☐ 1 成果報告表。(必備)			
☐ 2 活動照片。(必備，至少4張)			
☐ 3 核定計畫書。(必備)			
☐ 4 活動手冊等印刷品。			
☐ 5 研習、講座之講師簡歷、課程表。			
☐ 6 參加人員意見調查結果分析。			
☐ 7 其他。(自行選備)			

計畫名稱：

受補助單位：

說明：

粘 貼 照 片

申請紅布條或海報費用者，須以活動紅布條或海報為背景
照片以出席人數較多或符合活動主題為原則(吃桌餐、遊玩照片勿附)
活動照片如查出為偽造，依規定不予核銷、補助
如已領補助款須繳回並負相關法律責任

計畫名稱：

受補助單位：

說明：

粘 貼 照 片

申請紅布條或海報費用者，須以活動紅布條或海報為背景
照片以出席人數較多或符合活動主題為原則(吃桌餐、遊玩照片勿附)
活動照片如查出為偽造，依規定不予核銷、補助
如已領補助款須繳回並負相關法律責任

計畫名稱：

受補助單位：

說明：

粘貼照片

申請紅布條或海報費用者，須以活動紅布條或海報為背景
照片以出席人數較多或符合活動主題為原則(吃桌餐、遊玩照片勿附)
活動照片如查出為偽造，依規定不予核銷、補助
如已領補助款須繳回並負相關法律責任

計畫名稱：

受補助單位：

說明：

粘貼照片

申請紅布條或海報費用者，須以活動紅布條或海報為背景
照片以出席人數較多或符合活動主題為原則(吃桌餐、遊玩照片勿附)
活動照片如查出為偽造，依規定不予核銷、補助
如已領補助款須繳回並負相關法律責任

(附件七)

雲林縣褒忠鄉公所對機關學校、民間團體之補(捐)助辦理情形考核表(非工程類)

一、基本資料：

考核日期： 年 月 日

受補助單位名稱			
補助計畫名稱			
公所核定補助金額(a)		公所實撥金額(g)	
其他單位配合款(b)		全部經費實支數(f)	
自籌款(c)		公所應分攤數 (h)=(f)*(e)	
計畫總金額 (d)=(a)+(b)+(c)		應繳回數(g)-(h)	
公所分攤比例 (e)=(a)/(d)			
補助依據			

二、考核項目及內容：

(一)、共同項目

- (1)申請補助計畫是否覈實？☐是 ☐否，說明原因_____
- (2)是否依補助項目用途支用？☐是 ☐否，說明原因_____
- (3)有無虛報、浮報等情事？☐是 ☐無，如有說明原因_____
- (4)是否有依政府採購法等相關規定辦理？☐是 ☐否，說明原因_____
- (5)是否依計畫進度執行？☐是 ☐否，說明原因_____
- (6)有無達成預期目標？查核情形：良好
- (7)有無剩餘款？☐是 ☐無
- (8)剩餘款是否已繳回或依比例（公所應分攤數）撥款補助？☐是 ☐否

(二)、民間團體之補(捐)助

- (1)單次受補(捐)助金額超過2萬元或有特殊情形敘明具體原因專案簽奉鄉長核准時，有無將實際支用經費明細表及其成果報告，送本所備查？☐是 ☐否 ☐無此情形
- (2)有無支用於自強活動、觀摩、旅遊、國外旅費、購置制服等情事？☐是 ☐否
- (3)受補助金額是否占採購金額半數以上，且金額在公告金額(一百萬元)以上？☐是 ☐否
如勾選☒是，是否符合採購法相關規定？☐是 ☐否
- (4)所領受之補助款是否為受補助團體經常或臨時支出之全部？☐是 ☐否
如勾選☒是，是否如期編具會計報告或收支清單，連同原始憑證，送由主管機關核轉各該審計機關審核？☐是 ☐否
如勾選☒否，憑證是否妥為保管，以供審計機關必要時派員抽查？☐是 ☐否

(三)、其他規定事項：

三、受考核單位以往補助經費之執行效益：良好

承辦人員	主辦課長	秘書	鄉長