

苗栗縣三灣鄉公所推展社政業務申請補助作業審查原則

110年11月8日修正

一、補助對象：本鄉經許可立案之社區發展協會及其他經主管機關核准立案之社會團體。

二、申請補助條件：

- (一) 活動前二週向本所提出申請，且一案不二補為原則。
- (二) 申請補助社團需備文及其他附件1式2份（核轉案1式3份）。
- (三) 社區發展協會各內部作業組織均需由社區發展協會備文並加蓋圖記（含計畫書、經費概算表、該作業組織成立經本所核備之公文、組織簡則、組織成員名冊）向本所提出申請。
- (四) 申請補助社團以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補助項目及金額。
- (五) 每案之申請應由申請單位自籌經費百分之五以上經費配合。

三、補助核銷程序：

- (一) 經本所核准補助之計畫應確實執行並於計畫執行後一個月內請領補助款，並配合本所年度決算，不予保留。
- (二) 核銷時應備資料原則如下：核定計畫書、經費概算表、請款收據及各項支出憑證、成果報告、財產目錄、活動照片、參加人員名冊…等。

四、經費來源：由本所視財源於年度總預算內編列支用。

五、各類補助項目及原則：

- (一) 充實社區活動中心內部設備：
每社區最高補助參萬元，當年度已獲本所補助者不得再申請本項補助。
- (二) 社區老人休閒活動設施：
每社區最高補助參萬元，同一社區已獲本所補助者，三年內不得再向本所申請該項設備之補助。補助項目以室內運動、健身器材設備、康樂設備、休閒設備為主，但按摩用品、攝影機、照相機不予補助。
- (三) 社區守望相助隊（含護梨大隊）設備及宣導、研習、示範觀摩活動：
每社區最高補助陸萬元，同一社區已獲本所補助者，三年內不得再向本所申請該項設備之補助。補助項目為無線電對講機、照明燈、警棍、警笛、補繩、崗哨亭、安全帽、制服、安全監視系統（含維修）及其他守望相助隊執勤相關之設備等。辦理示範觀摩活動每年以補助一次為限，最高補助參萬元。
- (四) 研習、示範觀摩活動：
以社區級活動為原則，每社區每年以補助一次為限，最高補助貳萬元：補助項目為場地費、佈置費、器材租金、茶點費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講師鐘點費及雜支，但旅遊性質活動、自強活動、出國考察活動不予補助。
- (五) 體育團隊、民俗技藝團隊活動：

每案最高補助伍萬元，當年度已獲本所補助者不得再申請本項補助；補助項目為團隊設備、講師鐘點費及雜支。

(六) 各內部作業組織及短期班隊活動：

每案最高補助貳萬元，當年度已獲本所補助者不得再申請本項補助；補助項目為場地費、佈置費、器材租金、茶點費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講師鐘點費及雜支。

(七) 社區道路、水溝或週邊設施之維修：

每案最高補助伍萬元，當年度已獲本所補助者不得再申請本項補助。

(八) 社區綠化、美化、環境衛生改善：

每案最高補助伍萬元，當年度已獲本所補助者不得再申請本項補助。

(九) 修繕、維護社區活動中心：

每案最高補助伍萬元，當年度已獲本所補助者不得再申請本項補助。

(十) 其他活動：

同性質活動每年補助一次，每案最高補助貳萬元。上級機關評鑑社區、新成立社區守望相助巡守隊及因活動需要並經首長核可者，補助金額不受每案貳萬元之限制，惟最高補助金額不得超過拾萬元（含拾萬元）；補助項目為場地費、佈置費、器材租金、器材設備、器材製作費、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

六、補助項目經費核銷標準：

(一) 講師鐘點費：內聘每小時最高八百元，外聘每小時最高一千六百元，未滿一小時減半支給（申請講師鐘點費補助者須附課程表）。

(二) 撰稿費（中文）：最高標準依每千字六百三十元記。

(三) 專家學者出席費：最高標準為二千元。

(四) 雜費：每案最高六千元。

(五) 餐費：每人最高八十元。

(六) 茶點費：每人最高五十元。（餐費與茶點費只能擇一補助）

(七) 材料費：每人份最高一百元。

七、不予補助項目：

(一) 社區活動中心冷氣設備、按摩用品、攝影機、照相機。

(二) 各內部作業組織（守望相助隊除外）之服裝。

(三) 各項活動桌餐費、紀念品、摸彩品、禮品、獎品、獎金、服裝、助教鐘點費、工資、水電費、清潔費、汽機車之採購、維修、油料費及其他有危險之虞等項目。

(四) 各項至外縣市有旅遊性質之虞活動、自強活動、各項出國考察活動。

(五) 各社區發展協會會務經費及會議費用（含理監事會、會員大會）。

(六) 社團以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，計畫擬向其他機關申請補助經費超過計畫金額三分之二以上者，本所不予補助。

八、補助期間：每年度一月一日起至十二月三十一日止。

九、受理申請期間：每年度一月一日起至十一月三十日止。

十、考核與督導：

(一) 社區發展協會年度內(含上年度)未依章程規定召開會員大會並經縣府核備，則不予補助。

(二) 所附資料為影本時應加註簽章並切結與正本相符字樣。

(三) 未依計畫執行或經費使用不當者，則未依計畫執行項目及支用不當之經費不予核銷，另執行後之剩餘款亦應辦理繳回。

(四) 對補助款之運用考核，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助經費外，得對該單位停止補(捐)助二年。

(五) 申請表格不全或不合規定者，除可補正者外原件駁回。

(六) 原訂計畫因故展期、變更或不執行者，應於計畫執行前函報本所同意核備。

(七) 接受補助社團，對於各類服務人員酬勞及講師鐘點費等涉及個人所得，應依所得稅法規定辦理所得扣繳。

(八) 為確保計畫執行，本所不定期至受補助單位進行督導、考核，經考核列為重大缺失者，列入本所爾後不補助單位。

(九) 未配合審計機關及本所督導，本所不受理當年度其他補助案件。

十一、本審查原則奉鄉長核定後實施，修改時亦同。