

# 苗栗縣造橋鄉公所推展社區社團活動申請補助作業審查原則

101年12月5日1010D0001959號簽鄉長核定自102年1月1日起適用。

102年2月20日1020D0000249號簽鄉長核定修正第3、5、7點規定。

104年11月25日1040D0002217號簽鄉長核定修正第2、3、4、5、7、8、9點規定。

108年1月2日1070D0002534號簽鄉長核定修正第1、2、3、4、6、8、9點規定。

110年11月4日1100D0001824號簽鄉長核定修正第2、3、4、5、6、7、8、9點規定  
自111年1月1日施行。

一、苗栗縣造橋鄉公所(以下簡稱本所)為加強對本鄉社區發展協會及社會團體之補助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本原則。

二、補助對象(以下簡稱受補助單位)：

(一)經苗栗縣政府核准立案之本鄉各社區發展協會。

(二)依人民團體法成立並經主管機關核准立案滿一年，且會址設於本鄉之社會團體。

前項第二款社會團體申請補助之計畫內容須符合社會團體成立宗旨及任務。

三、申請補助作業原則：

(一)受理申請時間為每年一月一日起至十一月十五日止，逾期不受理。

(二)受補助單位應於計畫執行十個工作天前檢具公文提報計畫書(如附件一之一)、經費概算表(如附件一之二)、師資簡歷、學員名冊(如附件一之三)及預定課程表、申請計畫應備文件自行檢查表(如附件一之四)等文件一式三份送本所申請；惟該案同時申請上級機關補助者，應於計畫執行十五個工作天前提報。未依限申請者，不予受理。

(三)採事前申請審查及先送先審原則，且補助款用罄即不再受理申請。

(四)同一性質之各項活動、班隊、訓練、講座等在年度內限申請補助一次。

(五)計畫之總經費應明列百分之五以上之自籌款比例，未明列或未達比例者，不予核准補助。

(六)申請單位應依實際需求提出具體活動計畫，且計畫執行日期須於當年度十二月十五日前全數執行完畢。

(七)補助金額視活動規模及本所財政狀況酌予補助。

(八)社區社團以同一事由或同一活動，向本所以外機關提出申請補助或向本所提出二個以上申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關(單位)申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本所得駁回申請案或撤銷或

廢止該補助案，如已核發補助款，並應以書面限期命其繳回已領取之補助；屆期未繳回者，依法移送行政執行。因不實領取津貼經本所撤銷者，自撤銷之日起二年內不得申請本原則之補助。

(九)依據公職人員利益衝突迴避法第十四條，公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請時據實表明其身分關係，並應依規定填具公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表(附件二)，本所協助於「公職人員及關係人補助交易身分關係公開及查詢平臺」公告並供公眾線上查詢。

#### 四、補助類別及標準：

##### (一)補助類別：

- 1、辦理各項節慶活動、福利服務活動、講座、訓練、成果發表會。
- 2、社區發展協會內部組織及短期班隊訓練、課程、活動。
- 3、社區發展協會所屬守望相助隊：執勤點心費、車輛稅捐。

##### (二)補助標準：

- 1、前款第一目及第二目每案最高補助額以新臺幣二萬元為限。但各社區發展協會每年度合計補助總額以新臺幣十二萬元為限。
- 2、前款所列第三目，依執行計畫內容斟酌補助，每年不超過新臺幣三萬元。
- 3、朝陽、談文及龍昇社區發展協會之申請案，如係經苗栗縣造橋鄉區域性垃圾焚化廠營運階段回饋金運用監督管理委員會依苗栗縣區域性垃圾焚化廠營運階段提供回饋金自治條例審核通過，並經主管機關備查在案者，不受前二目補助款標準之限制。

#### 五、補助內容及經費編列標準：

(一)補助項目：場地佈置費、器材租金、服裝租借費、獎盃、獎牌、講師鐘點費、茶水費、印刷費、文具費、誤餐費、DIY材料費及雜費。

##### (二)經費編列標準：

- 1、講師鐘點費：外聘講師每小時新臺幣一千六百元、內聘講師每小時新臺幣八百元編列，申請講師鐘點費補助者須附課程表及師資簡歷。
- 2、場地佈置費：場地佈置如採盆栽佈置者，盆栽總價以新臺幣三千元為限。
- 3、誤餐費：每案每人以新臺幣八十元為限，活動需超過用餐時間始得編列。

- 4、茶水費：每案每人以新臺幣三十元為限。
- 5、DIY 材料費：每案每人以新臺幣一百元為限。
- 6、雜費：每案以新臺幣三千元為限。

#### 六、補助限制：

- (一)受補助單位之會務組織及運作應健全正常。未依規召開會員大會會議或經主管機關限期整理、改選、開會或改善者，一律不予補助。
- (二)各期班隊訓練活動學員應有二分之一以上之會員（含正會員及贊助會員）；若如為未滿二十歲之學員參加，以居住該社區(團體)或就讀該社區(團體)所在區域之學校者為限，並應檢附學員名冊。

#### 七、不予補助項目：

- (一)社區活動中心及社會團體辦公會所之冷氣設備、按摩用品、攝影機、電腦及週邊物品、桌椅等設備。
- (二)各項計畫之紀念品費、獎品、獎金、摸彩品、助教鐘點費、服裝採購、水電費、清潔費、工資、汽機車之採購、維修、油料費及有危險之虞項目。
- (三)各項旅遊性質活動、自強活動、觀光型態之各項聯誼、觀摩活動、出國考察活動。
- (四)受補助單位會務經費及會議費用，包含理事會、監事會、理監事聯席會、會員大會。
- (五)各項聯誼、聯歡活動且明顯屬聚餐性質者。

#### 八、補助核銷作業（結案程序）

- (一)受補助單位應依計畫所核定時間辦理完成，並應於活動結束後一個月內，檢具核准補助之公文及下列資料向本所辦理核銷及請款：
  - 1、實際支用明細表(如附件三)。
  - 2、單位領據正本(如附件四)。
  - 3、原始支出憑證正本。
  - 4、活動成果報告書及足以辨識為活動「現場」之相片（應加註活動說明）五張以上(如附件五)。
  - 5、課程表、印領清冊、樣張(印刷)、人員簽到簿或其他足以證明辦理活動之相關資料。

- 6、受補助單位對於各類服務人員酬勞費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，核銷時並檢附扣繳憑單影本。
  - 7、本所核定函影本及已核備之計畫書與經費概算表；如有變更計畫核可之情事，另須附本所變更核備函影本。
  - 8、核銷自主檢核表(如附件六)。
- (二)同一案件獲二個以上機關(單位)補助者，應於實際支用明細表內明列各機關、單位實際補助金額。
  - (三)補助經費應專款專用，其支用及管理應依社會團體財務處理辦法確實建立與登錄，相關支出憑證(含影本)請受補助單位留存一份並請依規定保管十年，並列入移交。
  - (四)計畫核銷符合補助規定者，惟實際執行總經費未達計畫總經費者，依比例核撥補助費；自籌款比例不足者，亦同。

#### 九、管考：

- (一)補助計畫未執行者、未依計畫執行、經費支用不當者，本所應廢止原核准之補助。該案不予核撥該補助款，如已核撥，本所應以書面通知，該受補助單位於該年度繳回補助款。
- (二)計畫核銷案件若有虛偽不實，本所應廢止原核准之補助，並不予核撥補助款。如已撥款者，本所應以書面通知該受補助單位繳回補助款。
- (三)原計畫因故展延或變更者，除因適逢天災、事變或其他不可抗力情事因素外，應於原計畫執行前五個工作天前檢具公文並檢附變更原因及內容函報本所核定，並以一次為限；計畫執行後不得辦理變更。
- (四)計畫執行前三個工作天應以書面、傳真、請柬或電子郵件方式通知本所。
- (五)逾期未報結者或未依規定辦理者，次年度之申請案件本所得不受理。
- (六)為確保計畫執行，本所得不定期至受補助單位進行督導、考核。如經發現未依補助用途支用、虛報、浮報或以不實憑證辦理核銷等情事，並經本所廢止原核定之補助者，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助單位之申請案件停止補助一年至五年。
- (七)受補助之對象申請支付款項時，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，應負相關法律責任。

苗栗縣造橋鄉○○社區發展協會(社團)  
申請造橋鄉公所補助辦理推展社區(社團)活動計畫書

一、計畫名稱：○○年度○○○○○活動。

二、依據：

(一) 依據本會○○○年度工作計畫辦理。

三、目的：

(一)

(二)

四、辦理單位：

(一) 指導單位：苗栗縣造橋鄉公所。

(二) 主辦單位：苗栗縣造橋鄉○○社區發展協會(社團)。

(三) 協辦單位：苗栗縣造橋鄉○○村辦公處。

(四) 贊助單位：

五、辦理地點：苗栗縣造橋鄉○○社區活動中心。

六、辦理方式及內容：

七、活動日期與活動流程：

(一)日期： 年 月 日(星期 ) 時 分至 時 分。

(二)活動流程：

項次	時間	活動項目及內容	負責人員	備註

八、預期效益：

(請填寫量化效益與質化效益，例如：服務對象及服務人數、課程/講習辦理次數、活動參與人數/次、培養社區○○人才、結合社區○○資源與共享、促進社區○○品質、增進社區居民參與○○、發揮社區一家親互助關懷精神照顧○○、凝聚社區意識與互助情感)。

九、經費來源：總經費共 元(詳如經費概算表)。

(一) 申請苗栗縣政府補助 元。

(二) 申請苗栗縣造橋鄉公所補助 元。

(三) ○○社區發展協會(社團)自籌 元。

**苗栗縣造橋鄉○○社區發展協會(社團)**  
**申請造橋鄉公所補助辦理推展社區(社團)活動**

**經費概算書**

單位：元

項目 (如：印刷費)	單位 (如：張)	數量	單價	預算數 (數量*單價)	備註與說明
<b>合 計</b>					
<b>申請單位圖記</b>				<b>負責人簽章</b>	
<b>說明</b>	<p>一、本計畫之申請表及經費概算書應加蓋團體印信(或圖記);塗改處請核經手人蓋章。</p> <p>二、補助項目：場地佈置費、器材租金、服裝租借費、獎盃、獎牌、講師鐘點費、茶水費、印刷費、文具費、誤餐費、DIY材料費及雜費。</p> <p>三、經費編列標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 講師鐘點費：外聘講師具專家學者身分者方得以每小時新臺幣一仟六百元內編列講師費外聘講師每小時一千六百元、內聘講師每小時八百元編列，申請講師鐘點費補助者須附課程表及師資簡歷。</li> <li>2. 場地佈置費：場地佈置如採盆栽佈置者，盆栽總價以三千元為限。</li> <li>3. 誤餐費：每案每人以八十元為限，活動需超過用餐時間始得編列。</li> <li>4. 茶水費：每案每人以三十元為限。</li> <li>5. DIY材料費：每案每人以一百元為限。</li> <li>6. 雜費：每案以三千元為限。</li> </ol> <p>四、本計畫依規定不補助紀念品費、獎品、獎金、摸彩品、助教鐘點費、服裝費、水電費、汽機車輛之油費、採購及維修。</p>				

**苗栗縣造橋鄉○○社區發展協會(社團)**  
**申請造橋鄉公所補助辦理推展社區(社團)活動**  
**學員名冊**

計畫名稱：○○年度○○○○○○活動

編號	姓名	性別	電話	會員/非會員
1				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
2				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
3				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
4				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
5				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
6				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
7				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
8				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
9				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
10				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
11				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
12				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
13				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
14				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
15				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
16				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
17				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
18				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
19				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
20				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
21				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
22				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
23				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
24				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
25				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
26				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
27				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
28				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
29				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)
30				<input type="checkbox"/> 會員 <input type="checkbox"/> 非會員( <input type="checkbox"/> 未滿 20 歲)

**苗栗縣造橋鄉○○社區發展協會(社團)**  
**申請造橋鄉公所補助辦理推展社區(社團)活動**  
**申請計畫應備文件自行檢查表**

資料 排序	應備資料名稱	自行檢查結果		說明
		符合	不符合	
1	申請公文			應加蓋單位印信、負責人簽字章
2	申請計畫書 (含經費概算書)			1.應加蓋單位印信、負責人職章。 2.同一事由或活動向多個機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助項目及金額。
3	自籌款證明			1.最近2個月內之金融機構存款證明。 2.自籌款證明應高於計畫應自籌之金額。
4	課程表 ※有申請講師鐘點費者。			影本應簽章切結「影本與正本相符」。
5	流程表 ※無申請講師鐘點費者			影本應簽章切結「影本與正本相符」。
6	師資簡歷 ※有申請講師鐘點費者。			1.應含講師基本資料、資歷、內/外聘等 2.影本應簽章切結「影本與正本相符」。
7	學員名冊			1.應含姓名、性別、電話等資料。 2.影本應簽章切結「影本與正本相符」。
8	立案證書影本			影本應簽章切結「影本與正本相符」。
9	負責人當選證書影本			影本應簽章切結「影本與正本相符」。
10	其他			講師聘書等。
本年度申請單位截至目前已獲造橋鄉公所累計補助金額：_____元 <b>【以造橋鄉公所核定通知補助款者為依據】</b>				

社區(社團)計畫承辦人：

社區(社團)負責人：

自行檢查日期： 年 月 日

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項  
公職人員及關係人身分關係揭露表**

**【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： <span style="float:right;">(無案號者免填)</span>
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)	

表 2：

公職人員：			
姓名：_____		服務機關團體：_____	
職稱：_____			
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____		統一編號 _____	
代表人或管理人姓名 _____			
<b>關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係</b>			
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者：	b. 請勾選係以下何者擔任職務：	c. 請勾選擔任職務名稱：
	<input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	<input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____	<input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

### ※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

### ※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

#### 第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

#### 第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

#### 第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

#### 第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

受補助單位名稱：\_\_\_\_\_

補助計畫名稱：○○年度○○○○○○活動

計畫辦理日期與時間：\_\_\_\_\_

計畫實際支出總金額：\_\_\_\_\_

接受縣政府（社會局）補助金額：\_\_\_\_\_

接受鄉公所補助金額：\_\_\_\_\_

接受○○○○○○補助金額：\_\_\_\_\_

填表人姓名：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

**計畫實際支用經費明細表**

支出日期			摘要	原始憑證編號	金額（新臺幣）										收入明細（預算來源）	
年	月	日			十億	億	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	各補助（捐）助機關單位名稱	金額
			合計													

填表說明：

1. 請依原始憑證編號順序填列。
2. 計畫辦理期程應與原提報計畫相符。
3. 支出日期依實際付款開據日期填寫，若於計畫辦理期程外付款者請於備註欄註明。
4. 若向多機關申請補助請於備註欄逐項註明。

機關審核簽章			
○○社區發展協會(社團)		鄉鎮市公所	
業務單位 (總幹事)		業務單位	
會計單位 (會計)		會計單位	
負責人 (理事長)		機關長官	

## 領 據

茲向苗栗縣造橋鄉公所領取苗栗縣政府補助本會辦理「  
」(編號：0000)補助經費  
新臺幣\_\_\_\_\_萬元整，實屬無誤。

此致

苗栗縣造橋鄉公所

具領單位(全銜)：

統一編號：

地 址：

電 話：

理 事 長：

金融機構名稱：

轉入戶名：

帳 號：

中 華 民 國 年 月 日

## 領 據

茲向苗栗縣造橋鄉公所領取貴所補助本會辦理「  
」補助經費新臺幣\_\_\_\_\_萬  
元整，實屬無誤。

此致

苗栗縣造橋鄉公所

具領單位(全銜)：

統一編號：

地 址：

電 話：

理 事 長：

金融機構名稱：

轉入戶名：

帳 號：

中 華 民 國 年 月 日

苗栗縣造橋鄉公所補助辦理推展社區(社團)活動成果報告書

補助計畫名稱：○○年度

填表人姓名		電話	
職稱		地址	
辦理日期			
辦理地點			
參加對象或人次			
辦理情形簡述			

苗栗縣造橋鄉公所補助辦理推展社區(社團)活動辦理成果照片  
(應提供足以辨識為活動「現場」之相片五張以上並應加註活動說明)

相片 1 內容說明：

拍攝時間地點：

苗栗縣造橋鄉公所補助辦理推展社區(社團)活動辦理成果照片

相片 2 內容說明：

拍攝時間地點：



相片 3 內容說明：

拍攝時間地點：



苗栗縣造橋鄉公所補助辦理推展社區(社團)活動辦理成果照片

相片 5 內容說明：

拍攝時間地點：



相片 6 內容說明：

拍攝時間地點：



苗栗縣造橋鄉○○社區發展協會(社團)申請補助辦理推展社區(社團)活動  
核銷自主檢核表

項次	類別摘要	自審結果		造橋鄉公所 審查結果	
		是	否	是	否
1	核銷經費總額是否與補助金額相符。				
2	同一計畫是否重覆向公所不同課(室)申請				
3	申請補助計畫是否有向其他機關單位申請補助款(若是,請於本表註明向何機關單位申請?補助項目?金額?)。			1.申請單位: 2.金額:	
4	核准函、活動計畫書及概算表影本,並蓋「理事長職章」及加註「影本與正本相符」。				
5	貴協會辦理經費核銷是否檢附收據(機關長官、主計、出納、圖記、日期請填具)、當日活動照片、計畫書、經費概算表、原始憑證、核定函影本、成果報告等各一式3份。				
6	收據或發票記載事項是否完整。				
7	講師鐘點費請領收據是否完整。 1. 鐘點費請領標準是否相符(外聘每小時1600元、內聘每小時800元)。 2. 鐘點費補助者是否附課程表、所得稅扣繳憑單影本及核章。 3. 領受人住址、身分證統一編號是否填寫。 4. 領受日期是否填寫。				
8	三聯式發票是否附扣抵聯。				
9	經費核銷是否有依本所核准公文補助項目、活動日期與計畫日期是否相符。				
10	貴協會活動實際支用經費明細表是否已附。				
其他意見:					

社區(社團)計畫承辦人:

社區(社團)負責人:

自行檢查日期: 年 月 日

苗栗縣造橋鄉公所  
審核人員(承辦人):  
業務主管: