

苗栗縣動物保護防疫所對民間團體及個人補(捐)助經費作業規範

一、苗栗縣動物保護防疫所（以下簡稱本所）為鼓勵獎勵苗栗縣（以下簡稱本縣）各機關、學校、團體及民眾，協助辦理動物防疫與動物保護等活動，並依公開、公正、公平原則酌予獎勵補助經費，特訂定本作業規範。

二、本作業規範之補助對象如下：

（一）本縣各機關、學校。

（二）辦理與動物防疫、動物保護、無主犬貓源頭管理有關之合格登記團體（社團法人、財團法人、公司法人或社會團體）。

（三）設籍本縣縣民或於本縣動物保護教育園區認養收容動物之民眾。

（四）不符前列各款條件。但所提計畫有助於相關政策推廣，經本所審議通過者。

三、本規範之補(捐)助經費之用途及如下：

（一）辦理動物保護宣導活動。

（二）辦理動物防疫或公共衛生等活動。

（三）辦理其他符合動物福祉之公益活動。

（四）屬本所已通過預算編列有補助經費之業務範圍內活動。

四、本規範之補助依下列規定辦理：

（一）一般性補助：每一申請單位之補助以不超過計畫所列總經費百分之八十為限，申請單位須編列自籌款；同一申請單位每一年度補助一次，補助金額不超過新臺幣二萬元。

（二）政策性補助：下列各目之申請案件，不適用前款之補助比率上限、額度及次數限制規定：

1. 接受本所委託、協助或代為辦理本所應辦業務者。
2. 配合中央政府機關補助計畫所補助者。

3. 申請補助之計畫具公益性質者。

五、申請時應註明擬申請獎勵補助項目及經費額度，並檢附下列文件逕向本所申請：逾期或未依規定補正者，不予受理。但情形特殊，經專案核准者，不在此限。

(一)補助獎勵補助計畫申請表(附表1)。

(二)活動經費概算表(附表2)。

(三)申請補助單位證明文件影本。

(四)其他經本所指定應提出之文件。

(五)獎勵金補助項目，以符合計畫執行相關政策者為限，其餘補助項目由申請補助單位依計畫規定配合款自籌經費比例原則。

六、申請案件之審查標準及作業程序如下：

(一)書面審查標準：本所依計畫初審表進行提報之補助經費申請表進行書面審核。

1. 預算編列合理性，佔百分之十。

2. 對動物保護及防疫發展助益程度，佔百分之三十。

3. 參與活動人數，佔百分之十。

4. 對本所業務推動助益程度，佔百分之二十。

5. 以往計畫執行配合度或成果，佔百分之二十。

6. 政策考量，佔百分之十。

(二)作業程序：

1. 本所就計畫進行書面審查，並依經費補助原則核定補助額度，必要時得邀集專家學者召開審查會議審議之。

2. 本所處理期間為一個月，必要時得延長一個月，延長以一次為限。

3. 同一案件該年度已接受本縣其他單位補(捐)助者，不得重複申請補助；同時向二個以上機關申請補(捐)助者，並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，但情形特殊，經本所同意者，不在此限。

七、補助經費之核銷程序如下：

(一)本規範各補助項目之憑證處理依苗栗縣政府及所屬各機關學校補(捐)助民間團體及個人款項處理原則、苗栗縣協助動物保護事項補助辦法、支出憑證處理要點及審計法施行細則第二十五條規定辦理。

(二)受補(捐)助單位應於計畫辦理完成後一個月內(活動於十二月份執行完畢者，應於十二月三十一日前)，檢具領據、本所補助經費全部之原始憑證及活動成果報告表(附表3)、經費補助支出明細表(附表4)、活動照片或光碟、參加人員名冊簽到簿等相關資料，送請本所核銷、撥款，逾該會計年度仍未辦理核銷者，撤銷補助，已撥付之補助款並予以追回。

(三)廣告費及印刷費應附樣本或樣張。

(四)有關補(捐)助費之所得稅扣繳申報，由受補(捐)助單位依規定負責辦理，並於核銷時，一併送相關扣繳證明文件或所得扣繳切結書。

八、受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

九、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(附表5)；本所補助款結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回，計畫因故無法繼續執行時，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。

十、補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入應於結案時繳回。

十一、受補(捐)助項目包含購置財產者，受補(捐)助者應建立財產管理規定。

十二、各補(捐)助事項之督導及考核作業如下：

- (一)受補(捐)助單位應配合本所辦理各項政策宣導。
- (二)申請案件經本所核定補助者，應依計畫核實辦理，如有變更計畫，應報經本所同意，未經本所同意擅自變更者，經通知限期改正屆期未改正者，本所得撤銷補助。
- (三)前款因變更計畫所生之損失，本所不負賠償之責。
- (四)活動期間，本所得定期或不定期派員考核實際執行情形。
- (五)本所對補(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，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
- (六)留存受補(捐)助單位之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本所轉請審計機關同意。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，函報本所轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或補(捐)助單位酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。
- (七)受補(捐)助之單位申請支付款項時，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。
- (八)受補(捐)助之單位如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

十三、受補助單位應於各項宣導資料或其它設備之適當位置標明苗栗縣動物保護防疫所補助。

十四、受補(捐)助單位應擔保其著作及申請計畫無侵害他人著作權之情事，如有該等情事致本所權益遭受損害或受連帶賠償請求之損失，受補助單位應對本所負全部賠償責任。

十五、本所對民間團體及個人補捐助經費申請，應依下列規定公開：

(一)本作業規範應於本所網際網路網頁或網站公開。

(二)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者，其受補(捐)助之民間團體案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季登錄於本所網際網路網頁或網站。

附表1

_____年度苗栗縣動物保護防疫所 對民間團體及個人補捐助經費申請表					
單位名稱	主管機關 核准立案 日期文號	負責人		地址	聯絡人 及電話
		職稱	姓名		
計畫 名稱				活動計畫 執行期間	
計畫 內容 概要	一、計畫目的： 二、實施時間： 三、活動地點： 四、參加對象及預定人數： 五、具體做法：				
預 期 效 益					
活動計畫 總經費	(請檢附收支概算表)			其他補助單位 及金額情形	一、 二、 (請詳列來源)
申請團體 編列經費				申請本所 補助經費	
主管 機關 審核 意見	<input type="checkbox"/> 符合第 點 項 款 <input type="checkbox"/> 不符合		元	申請 簽章	負責人： 圖記：
	核准 金額				

★請以 A3或 A4紙張詳細填寫

附表2

工作計畫活動經費概算表

預算科目	苗栗縣動物保護 防疫所補助款	其他機關 配合款	學校配 合款	合計	說明
合計					

承辦：

會計：

負責人：

附表3

工作計畫活動成果報告表

活動名稱				主辦單位		
辦理時間				協辦單位		
活動地點				參加人數		
主持人				實支經費		
苗栗縣動物保護防疫所補助款		社團 自籌款			其他單位 補助	
目的						
辦理情形	一、參加對象： 二、活動過程：					
檢討與建議	優點： 改進意見：					
社團負責人				承辦人		
	簽章				簽章	

★請檢附活動照片及相關成果資料一併送苗栗縣動物保護防疫所核銷辦理，請以 A3 或 A4 紙張詳細填寫

附表5

(機關名稱)
支出機關分攤表
年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份：		年度	月份	總金額：	
分攤機關名稱		分攤基準		分攤金額	
合 計					
承辦單位人員	承辦單位主管人員	會計單位人員	主辦會計人員或其授權代簽人	機關長官或其授權代簽人	

附註：

1. 本表由承辦單位人員依據相關支出機關分攤支付款項填列。
2. 機關在不牴觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式使用。