

苗栗縣政府推展社會公益活動經費補助申請要點

第三點、第八點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、補助流程： (一) 申請階段：採先到先審為原則。 1、申請單位應檢附計畫書、經費概算表、理事長當選證書、立案證書等資料向本府提出申請。 2、義警(消)組織應檢附計畫書、經費概算表連同備案公文經由主管機關層轉本府提出申請。 3、採事前審核原則：向本府申請經費補助之單位，應於活動辦理日前三週(包含假日)，檢具公文、活動計畫書、活動經費概算表等相關文件，送交本府辦理。日期以本府收發室戳章為準。 4、申請補助單位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、項目、金額	三、補助流程： (一) 申請階段：採先到先審為原則。 1、申請單位應檢附計畫書、經費概算表、理事長當選證書、立案證書等資料向本府提出申請。 2、義警(消)組織應檢附計畫書、經費概算表連同備案公文經由主管機關層轉本府提出申請。 3、採事前審核原則：向本府申請經費補助之單位，應於活動辦理日前三週(包含假日)，檢具公文、活動計畫書、活動經費概算表等相關文件，送交本府辦理。日期以本府收發室戳章為準。 4、申請補助單位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、項目、金額	一、依據公職人員利益衝突迴避法並參照衛生福利部推展社會福利補助作業要點第五點第六款增訂第一款第五目。 二、為明確審核階段包括核定補助及後續經費核銷，爰第二款增訂文字。 三、依據本府一百十年八月四日府主歲字第一一〇〇一四七〇四四號函修正第二款第二目之內容，現行規定之內容移列至第三目。 四、依據行政院主計總處一百零九年三月二十四日主會財字第一〇九一五〇〇〇八二號函修正第二款第三目及第三款第二目。 五、增訂第三款第五目。

及擬向各機關申請補助項目、金額。 <u>5、如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第二條所稱公職人員或第三條所稱關係人（含監督本機關團體之民意代表及其關係人），依同法第十四條第二項規定，應於申請補助時主動檢具公職人員及關係人身分關係揭露表，據實揭露身分關係。</u> （二）<u>審核及經費核銷</u>階段： 1、本府就申請計畫內容、補助項目及單位執行能力等，依規定於預算額度內核定補助經費。 <u>2、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情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。</u>	及擬向各機關申請補助項目、金額。 （二）審核階段： 1、本府就申請計畫內容、補助項目及單位執行能力等，依規定於預算額度內核定補助經費。 2、<u>請款時應備資料如下：領據、實際支用經費明細表（若有向多單位申請經費補助時，應詳細列明收入及支出明細）、各項支出原始憑證、成果報告、活動照片、參加人員名冊等。受補助單位需妥適保管補助資料，並隨時接受本府查核，如有虛偽不實情事者，自負法律責任。</u> 3、本府依會計程序辦理請款及撥款事宜。 （三）督導階段： 1、由本府督導受補助單位依申請補助之計畫確實執行並於計畫執行完畢	
--	--	--

<u>3、經費之核銷及</u> <u>控管由受補</u> <u>(捐)助對象檢</u> <u>附收支清單結</u> <u>報，並自行保存</u> <u>各項支用單</u> <u>據，供各機關事</u> <u>後查核作成相</u> <u>關紀錄。</u> 4、本府依會計程序辦理請款及撥款事宜。 (三) 督導階段： 1、 由本府督導受補助單位依申請補助之計畫確實執行並於計畫執行完畢一個月內辦理核銷程序。 <u>2、受查核時，應</u> <u>備齊核定計畫</u> <u>書、經費概算</u> <u>表、實際支用經</u> <u>費明細表(同一</u> <u>案件向二個以</u> <u>上機關提出申</u> <u>請補助時，應列</u> <u>明全部經費內</u> <u>容，及向其他機</u> <u>關申請補助項</u> <u>目及金額。)、</u> <u>各項支出原始</u> <u>憑證、成果報</u> <u>告、活動照片、</u> <u>參加人員名冊</u> <u>等資料。如有虛</u>	一個月內辦理核銷程序。 2、本府將不定期至各受補助單位進行督導及考核。 3、(刪除) 4、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、虛報或浮報等情事，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。	
---	---	--

<u>偽不實情事者，自負法律責任。</u> 3、(刪除) 4、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、虛報或浮報等情事，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。 <u>5、本府將定期或不定期至各受補助單位進行督導及考核，查核成效良好之相關有功人員，應予敘獎。</u>		
八、補助項目經費編列標準： (一) 講師鐘點費：最高內聘每小時新臺幣<u>一千元</u>，外聘每小時新臺幣<u>二千元</u>。 (二) 撰稿費(中文)：最高標準依每千字新臺幣五百八十元計。 (三) 專家學者出席費：最高標準為新臺幣二千元。	八、補助項目經費編列標準： (一) 講師鐘點費：最高內聘每小時新臺幣八百元，外聘每小時新臺幣一千六百元。 (二) 撰稿費(中文)：最高標準依每千字新臺幣五百八十元計。 (三) 專家學者出席費：最高標準為	一、比照行政院一百零七年一月二十三日訂定「講座鐘點費支給表」內聘每小時支給上限為新臺幣一千元，外聘上限為新臺幣二千元。 二、依據本府一百十一年九月二十八日府主審字第一一一〇一八五八七五號函調整。

(四) 宣導品：依活動計畫內容酌予補助。 (五) 雜費：每案最高新臺幣六千元。 (六) 餐費：除配合本府政策性活動，並經專案簽准者外，每人最高新臺幣<u>一百元</u>。 (七) 茶水費：每人最高新臺幣三十元。	新臺幣二千元。 (四) 宣導品：依活動計畫內容酌予補助。 (五) 雜費：每案最高新臺幣六千元。 (六) 餐費：除配合本府政策性活動，並經專案簽准者外，每人最高新臺幣八十元。 (七) 茶水費：每人最高新臺幣三十元。	
---	---	--