苗栗縣頭份市公所推展社政業務補助作業審查原則

部分規定修正草案對照表

1121003

修正規定	現行規定	說明
五、審查原則： （一）依其推動社會福利之整體需求，該計畫應屬必要。 （二）依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。 （三）符合申請補助項目及標準規定。 （四）該申請單位所應附文件符合規定。 （五）無重複申請補助情事，且相同性質案件以補助一次為原則。 （六）申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 （七）活動舉辦地點，以在本市為原則。惟為促進身心障礙者福利，身障團體辦理之活動場地，每年度前二案可不在本市，第三案以上，辦理地點仍應在本市。 （八）本所得審酌預算執行情況、申請計畫內容、申請補助項目及申請單位執行能力，於補助最高額度內審定補助經費。 （九）社區發展協會或社會團體辦理活動，每年每一社區或團體受補助總金額不得超過新臺幣二十萬元；每一社區當年度受補助總金額上限，另由本所辦理社區發展協會考	五、審查原則： （一）依其推動社會福利之整體需求，該計畫應屬必要。 （二）依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。 （三）符合申請補助項目及標準規定。 （四）該申請單位所應附文件符合規定。 （五）無重複申請補助情事，且相同性質案件以補助一次為原則。 （六）申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。 （七）活動舉辦地點，以在本市為原則。惟為促進身心障礙者福利，身障團體辦理之活動場地，不在此限。 （八）本所得審酌預算執行情況、申請計畫內容、申請補助項目及申請單位執行能力，於補助最高額度內審定補助經費。 （九）社區發展協會或社會團體辦理活動，每年每一社區或團體受補助總金額不得超過新臺幣二十萬元；每一社區當年度受補助總金額上限，另由本所辦理社區發展協會考核實施計畫，依前一年度之考核等第定之。 （十）各社會團體，每年每單位	考量身障社會團體辦理活動較為不易，為增進本市身心障礙者福利，使渠等能就近參加活動，爰於第五點第七款增加「每年度前二案可不在本市，第三案以上，辦理地點仍應在本市。」規定，並配合修正同點第十款，使身障團體不受社會團體每年每單位以補助 2 次為原則之限制。

核實施計畫，依前一年度之考核等第定之。 （十） 各社會團體，每年每單位以補助2次為原則。但配合本所年度施政計畫、身障團體辦理之活動，或經專案核准辦理者，不在此限。 （十一）為鼓勵樂齡學習，每一社區每年應至少辦理一案樂齡學習課程或活動（參加對象為55歲以上），將為次一年度補助之參考。 （十二）配合客家整體發展計畫，確保客語傳承，應至少辦理一案多元化客語、客家歌謠、客家戲曲相關研習或活動，將為次一年度補助之參考。 （十三）如基於政策需要與考量，為配合本所辦理社區幹部研習、社區發展業務評鑑、參加苗栗縣政府舉辦健康城市社區趣味運動會等活動，經簽奉市長核准者，得不受各項補助標準之限制，並得免自籌經費之配合。 （十四）原計畫核定補助項目與獲其他單位補助相同者，得備文敘明理由申請增加補助項目。	以補助2次為原則。但配合本所年度施政計畫辦理之活動，或經專案核准辦理者，不在此限。 （十一）為鼓勵樂齡學習，每一社區每年應至少辦理一案樂齡學習課程或活動（參加對象為55歲以上），將為次一年度補助之參考。 （十二）配合客家整體發展計畫，確保客語傳承，應至少辦理一案多元化客語、客家歌謠、客家戲曲相關研習或活動，將為次一年度補助之參考。 （十三）如基於政策需要與考量，為配合本所辦理社區幹部研習、社區發展業務評鑑、參加苗栗縣政府舉辦健康城市社區趣味運動會等活動，經簽奉市長核准者，得不受各項補助標準之限制，並得免自籌經費之配合。 （十四）原計畫核定補助項目與獲其他單位補助相同者，得備文敘明理由申請增加補助項目。	
六、受理申請補助期間：上半年度活動計畫應於前一年度十一月底前提出申請，下半年度活動計畫應於每年五月底前提出申請。	六、受理申請補助期間：上半年度活動計畫應於每年一月底前提出申請，下半年度活動計畫應於每年六月底前提出申請。	1. 修正上、下半年度受理申請案期間，考量農曆春節多落在每年國曆一、二月，該期間為辦理年節活動之旺季，為使一、二月辦理之活動得列入上半

		年度社政補助會議統一審查，避免個案簽陳標準寬嚴不一、有失公平，爰將上半年度收件期間提前至前一年度十一月底前。 2. 每年七月辦理之活動難以排入下半年統審會議，致審查標準寬嚴不一、有失公平，爰將下半年度收件期間提前至每年五月底前，俾利統一辦理審查及核定作業。
七、補助類別及標準： （一）宣導及講座 每案補助新臺幣壹萬至貳元。 （二）短期班隊及課程 每案視辦理期程及課程性質補助新臺幣壹萬至貳萬元。 （三）其他活動 每案視活動性質補助新臺幣壹萬至伍萬元。	七、各項補助項目及標準： （一）社區活動或福利服務 每案最高補助新臺幣伍萬元，補助項目為場地費、舞台(車)費、帳篷費、布置費、器材租金、茶點費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、材料費、清潔費、講師鐘點費、保險費及雜支等。 （二）民俗技藝團隊活動 每案最高補助新臺幣伍萬元，補助項目為團隊裝備、膳雜費、文宣資料費、器材租金、茶點費、場地費、舞台(車)費、帳篷費、布置費印刷費、講師鐘點費、保險費及雜支等。 （三）短期班隊活動 每案最高補助新臺幣伍萬元，補助項目為場地費、布置費、器材租金、茶點費、膳雜費、材料費、印刷費、講師鐘點費、保險費及雜支等。	實務上補助類別多為宣導講座、短期班隊及課程或其他活動等三項，爰調整補助類別及標準。

	（四）社區圖書或社區刊物 每案最高補助新臺幣貳萬元，當年度已獲本所補助者不得再申請本項補助，補助項目為圖書、雜誌、社區刊物（每年至少發行二期）等。 （五）評鑑表揚、運動會、體育等活動 每案最高補助新臺幣伍萬元，補助項目為場地費、布置費、舞台(車)費、帳篷費、器材租金、茶點費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、裁判費、保險費、獎牌、獎盃、保險費及雜支等。 （六）其他活動 每案最高補助新臺幣參萬元，補助項目為場地費、布置費、舞台(車)費、帳篷費、材料費、清潔費、器材租金、茶點費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、裁判費、講師鐘點費、保險費及雜支等。 （七）以上各項活動之保險費(公共意外責任險)於申請補助經費概算表內必須明列並為強制辦理投保之項目。	
八、補助項目及經費核銷標準： （一） 講師鐘點費：內聘每節鐘點費最高新臺幣四百元，外聘每節鐘點費最高新臺幣八百元（申請講師鐘點費計畫書需附講師現職、資格或技能證書、課程表及憑證核銷時附學員名冊）。 （二） 雜費：每案最高補助新臺	八、補助項目及經費核銷標準： （一） 講師鐘點費：內聘每節鐘點費最高新臺幣四百元，外聘每節鐘點費最高新臺幣八百元（申請講師鐘點費計畫書需附講師現職、資格或技能證書、課程表及憑證核銷時附學員名冊）。 （二） 雜費：每案最高補助新臺	1. 配合苗栗縣政府112年8月25日修正「苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點」，調整膳雜費(餐費)為每人份最高新臺幣一百元。 2. 合併審查原則第七點第七款及第八點

幣六千元（限礦泉水、照片沖洗、文具等費用，其餘項目請協會自籌辦理），且不得超過補助經費之百分之二十。 （三）膳雜費（餐費）：每人份最高新臺幣一百元（形式不拘）；茶點費：每人份最高新臺幣三十元；膳雜費與茶點費擇一補助。 （四）場地舞台（車）、燈光、音響三項租金合計補助最高新臺幣二萬元為限。 （五）裁判費：新臺幣八百元至一千元／天或四百元／場。 （六）清潔費：限淨山、健行、掃街等環保清潔活動購置長夾、垃圾袋費用，合計不超過新臺幣二千元。 （七）材料費：每人份最高補助以新台幣一百元為限。 （八）公共意外責任險：為強制辦理投保之項目，須明列於經費概算表內，依實際投保經費辦理核銷，惟受補助單位如未於活動前投保公共意外責任險或投保期間未涵蓋活動全程者，逕由本所扣減總補助經費百分之十。 （九）文宣資料費：依實際購置情形辦理核銷，文宣品須將本所列為指導單位（或標記「頭份市公所補助」字樣），如漏未標記，該項目不予核銷。 （十）以上未敘明者，依實際需求辦理核銷。	幣六千元（限礦泉水、照片沖洗、文具等費用，其餘項目請協會自籌辦理），且不得超過補助經費之百分之二十。 （三）膳雜費（餐費）：每人份最高新臺幣八十元（形式不拘）；茶點費：每人份最高新臺幣三十元；膳雜費與茶點費擇一補助。 （四）場地舞台（車）、燈光、音響三項租金合計補助最高新臺幣二萬元為限。 （五）裁判費：新臺幣八百元至一千元／天或四百元／場。 （六）清潔費：限淨山、健行、掃街等環保清潔活動購置長夾、垃圾袋費用，合計不超過新臺幣二千元。 （七）材料費：每人份最高補助以新台幣一百元為限。 （八）公共意外責任險：依實際投保經費辦理核銷，惟受補助單位如未依規定於活動前投保公共意外責任險或投保期間未涵蓋活動全程者，逕由本所扣減總補助經費百分之十。 （九）以上未敘明者，依實際需求辦理核銷。	第八款有關公共意外責任險補助及核銷規定。 3. 新增文宣資料費補助規定，並調整點次。

十二、督導及考核： （一） 社區發展協會之會務組織及運作應健全正常，未依章程規定召開會議者（如會員大會、理監事會議或理監事任期屆滿逾期未辦理改選者），不予補助。 （二） 新成立之社會團體未滿半年者不予補助。 （三） 接受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本所審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依規定申復或申復未獲同意者，不予核撥該款項。 （四） 接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間進度時，應詳述理由，報本所核准後方可辦理；如未經同意即逕予辦理變更者，不予補助該活動經費。 （五） 接受補助單位，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，於核銷時檢附協會所得申報切結書。 （六） 本所對於接受補助單位申請補助案件，得隨時派員了解辦理情形，並考核評分做為後續補助參考。 （七） 補助經費應專款專用，申請補助活動經費之憑證資	十二、督導及考核： （一） 社區發展協會之會務組織及運作應健全正常，凡年度內未依章程規定召開會議者（如會員大會、理監事會議或理監事任期屆滿逾期未辦理改選者），不予補助。若社區發展協會已確定會員大會召開日期者，可先提出申請補助計畫，惟核銷請款時需檢附苗栗縣政府核備該會員大會會議紀錄之公文影本。 （二） 新成立之社會團體未滿半年者不予補助。 （三） 接受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本所審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依規定申復或申復未獲同意者，不予核撥該款項。 （四） 接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間進度時，應詳述理由，報本所核准後方可辦理；如未經同意即逕予辦理變更者，不予補助該活動經費。 （五） 接受補助單位，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，於核銷時檢附協會所得申報切結書。	修正第十二點第一款，考量本點目的係為掌握社區發展協會運作情形並輔導其依規運行會務，惟實務在審查上半年補助案件時，多有協會於該年初尚未開會之情形，爰參考縣府要點，刪除「凡年度內」文字及後段規定，以前一年度會務運作情形作為補助參考依據。

料，受補助單位需應依「社會團體財務處理辦法」確實建立與登錄，受補助單位應留存相關憑證影本乙份並依規保管十年並列入移交；接受本所或上級補助機關查核；受補助單位對於本所或上政府指派人員、委託專業會計人員查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充分配合辦理。 （八） 受補助單位申請補助所檢附之原始憑證須確實並自行實質查核，如有未依補助用途支用、虛報或浮報等虛偽不實之情事者，停止補助2年，並自負刑責。 （九） 執行結果經審核執行績效優良之受補助單位，納入後續補助及表揚之參考依據，並優先遴薦參加縣政府評鑑及選拔。 （十） 補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥補助款，如已核撥應辦理繳回。	（六） 本所對於接受補助單位申請補助案件，得隨時派員了解辦理情形，並考核評分做為後續補助參考。 （七） 補助經費應專款專用，申請補助活動經費之憑證資料，受補助單位需應依「社會團體財務處理辦法」確實建立與登錄，受補助單位應留存相關憑證影本乙份並依規保管十年並列入移交；接受本所或上級補助機關查核；受補助單位對於本所或上政府指派人員、委託專業會計人員查核補助經費收支帳目，應妥為準備相關資料充分配合辦理。 （八） 受補助單位申請補助所檢附之原始憑證須確實並自行實質查核，如有未依補助用途支用、虛報或浮報等虛偽不實之情事者，停止補助2年，並自負刑責。 （九） 執行結果經審核執行績效優良之受補助單位，納入後續補助及表揚之參考依據，並優先遴薦參加縣政府評鑑及選拔。 （十） 補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥補助款，如已核撥應辦理繳回。	