苗栗縣卓蘭鎮公所補助民間團體作業要點

中華民國 104 年 9 月 7 日卓鎮社字第 1040012224 號令發布
中華民國 105 年 3 月 23 日卓鎮社字第 1050003914 號增訂第十點第三項第四項
中華民國 105 年 9 月 7 日卓鎮社字第 1050011638 號增訂第十二點第四、五、六、七項
中華民國 108 年 9 月 10 日卓鎮社字第 1080011969 號令發布修訂第二點、十點、十三點、十四點
中華民國 110 年 4 月 23 日卓鎮社字第 1100004820 號令發布修訂第六點、七點、九點、十點、十二點、十三點、十四點。

一、苗栗縣卓蘭鎮公所（以下簡稱本所）為鼓勵並輔導立案之人民團體，有效運用本所及各種資源，以提昇鎮民生活品質及水準，並促進本鎮整體發展，特訂定本要點。

二、補助對象：

設籍本鎮並經主管機關核准立案之民間團體或在本鎮辦理活動之社團。

三、審查標準：

（一）補助案件採事前審核、先到先審，預算用罄即不再受理案件。

（二）申請單位之會務組織及運作應健全正常，凡未依規定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。

（三）申請單位應依實際需要提出具體活動計畫，計畫執行期間不超過每年度十二月三十一日

（四）每案之申請應由申請單位就全部經費總額，配合百分之五以上之自籌經費。

（五）本所依申請計畫內容、申請補助項目及申請單位執行能力進行審查，並核定補助經費。

四、申請程序：

（一）受理申請期間為每年十月三十一日前受理申請，逾期不受理。

（二）申請補助單位，應於計畫執行一星期前提報計畫書及經費概算表等資料各三份函送本所申請。

（三）申請單位如以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應於計畫書中列明全部經費內容，及向各機關申請補助項目及金額。

五、應備文件：

（一）計畫書

（二）經費概算表

（三）其他視個案需要補充之文件。

六、補助標準及項目：

（一）、辦理研習訓練、示範觀摩活動；具消費性或娛樂性質不予補助：

1、補助標準：每案最高補助新臺幣五萬元。

2、補助項目：場地費、燈光、音響、佈置費、茶水費、誤餐費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

（二）、評鑑表揚、運動會等活動：

1、補助標準：每案最高補助新臺幣五萬元。

2、補助項目：場地費、佈置費、燈光、音響、茶水費、誤餐費、文宣資料費、印刷費、裁判費、獎牌、獎盃及雜支。

（三）、各項體育團隊、民俗技藝團隊活動：

1、補助標準：每案最高補助新臺幣五萬元。

2、補助項目：團隊裝備、場地費、佈置費、器材租金、茶水費、誤餐費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

（四）、各短期班隊活動：

1、補助標準：每案最高補助新臺幣五萬元。

2、補助項目：班隊裝備、場地費、佈置費、器材租金、茶水費、誤餐費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

（五）、社區圖書或社區刊物：

1、補助標準：每案最高補助新臺幣五萬元。

2、補助項目：圖書、雜誌之購置；社區刊物每年至少應發行二期。

（六）社區福利服務活動：

1、補助標準：每案最高補助新臺幣五萬元。

2、補助項目：場地費、佈置費、器材租金、茶水費、誤餐費、文宣資料費、志工保險、志工交通、志工背心、印刷費、講師鐘點費及雜支。

（七）其他具有教育、文化及社會福利等性質活動：

1、補助標準：每案最高補助新臺幣五萬元。

2、補助項目：場地費、佈置費、器材租金、茶水費、誤餐費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

七、不予補助項目：

（一）社團、社區活動中心及辦公會所冷氣設備、按摩用品、攝影機。

（二）各項計畫之桌餐費、紀念品費、摸彩品、禮品、獎品、助理講師費、獎金、服裝、水電費、清潔費、工資、汽機車之採購、維修、油料費及其他有危險之虞等項目。

（三）各項至外縣市有旅遊性質之虞者觀摩、參訪活動、自強活動、各項出國考察活動。

（四）各社團、社區內部人事費、會務經費及會議費用（含理監事會、會員大會）
（五）已逾時效或已辦完竣之計畫案。
（六）各項聯誼、聯歡等活動且不具公益性質，明顯具消費性、娛樂性質屬聚餐性質者。

八、經費用途：

補助經費限定支用於本所核定項目，計畫如需變更，每一計畫得申請變更一次。且應於原計畫執行日前，檢附變更原因及內容函報本所，經審查通過後始得變更。

九、經費請撥及核銷程序：

（一）接受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，於活動結束後一個月內，並於會計年度結束前，提出下列資料向本所辦理經費請撥及核銷。
1、審查報告、領據收據及各類支出原始憑證。
2、補助計畫實際支用經費報結明細表。
3、活動成果報告書及活動照片五張以上，並加註說明。
4、其他如成果彙編、宣傳單、報名表、學員名冊、簽到表及課程表等相關資料
5、附上活動成果照片電子檔5張。

（二）補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥補助款項，如已撥辦理繳回。計畫完成時如尚有結餘款，應按補助比例繳回補助款。
（三）受補助經費如產生利息或其他收入，應繳回本所
（四）受補助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。各項採購應避免發生採購價格編高，浪費公帑情形。
（五）接受補助單位購置團隊或班隊裝備，應依社會團體財務處理辦法規定，辦理財產登記，並於所購置裝備上註明補助年度及「苗栗縣卓蘭鎮公所補助」字樣。
（六）接受補助單位對於各項酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得部分，應依 所得稅法規定辦理扣繳，核銷時並檢附扣繳憑單影本。

十、督導及考核：

（一）本所得隨時派員參與社區活動，並進行考核督導，考核執行成效欠佳者，得停止補助如發現未依計劃執行或經費支用不當者，應繳回未依計畫執行項目及支用不當之經費，情節重大者並得取消年度所有補助。
（二）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規定，確定建立與登錄，相關憑證應留存影本乙份，並應依規定保管十年。
（三）凡接受本所補助之社區，皆應參與本所主辦之社區評鑑；無故未參加者，自

評鑑之日起減少或停止補助。

1. 社區評鑑之項目及配分如下：

評鑑主項	評鑑細項	分　　數		評　分
社區發展協會會務（10 分）	章程變更及會員入、退會有無依規定程序辦理（含入、退會停權、復權、註銷會籍等統計資料及會員成長率）	1. 有依相關規定程序辦理，且統計資料齊全。 2. 有依相關規定程序辦理，但統計資料不齊全。 3. 未依規定程序辦理，且相關統計資料不齊全。	3	
	會員大會、理監事會議是否按期召開？其會議紀錄有無報請主管機關備查及議案執行情形。	1. 會員大會、理監事會議皆有按期召開？且其會議紀錄有報請主管機關備查。 2. 會員大會、理監事會議皆有按期召開？但其會議紀錄無報請主管機關備查。 3. 會員大會、理監事會議皆無按期召開？且其會議紀錄亦無報請主管機關備查。	4	
	會員名冊、理監事名冊、會務人員名冊、公文等建檔資料備查。	1. 以上資料皆有送府備查。 2. 有送府備查，但資料不齊全。 3. 以上資料皆無送府備查。	3	
社區發展協會財務（10 分）	會計帳冊設置、記載及保存是否完整，並經相關人員審查核章（含原始憑證及記帳憑證案卷）。	1. 有按照規定辦理，且程序完備。 2. 有按照規定辦理，但程序不完備。 3. 未辦理。	5	
	基金及經費等財務收入是否依規定存入金融機構，並依社會團體	1. 有按照規定辦理，且程序完備。 2. 有按照規定辦理，但程序不完備。 3. 未辦理。	5	

	財務處理辦法及有關規定辦理財務事宜。			
社區發展工作項目（50分）	社區綠化與美化		5	
	鄉土文化、民俗技藝維護及發揚		5	
	社區藝文活動		5	
	社區生產建設基金之管理、運用及督導		5	
	社區守望相助隊		5	
	社區媽媽教室		5	
	社區志願服務團隊		5	
	社區長壽俱樂部		5	
	社區環境衛生改善及處理		5	
	其他		5	
配合公所辦理各項活動（30分）		公所辦理相關活動有參與者每一活動3-5分		

2. 社區評鑑委員會，由秘書、社會課長、民政課長、農業課長、清潔隊長、圖書館管理員及各社區理事長、常務監事組成，以秘書為主任委員。
3. 各社區應依評鑑之項目備置資料供參，活動辦理以一案一卷編製。各社區總幹事或相關幹部應列席說明業務辦理情形，供各委員分數評定的參考。
4. 評鑑級別及名額如下：依評鑑分數排序，特優1名，優等2名，甲等3名。
5. 評鑑結果之獎勵如下：考列特優者，頒給獎狀乙禎、獎金壹萬元；考列優等者，頒給獎狀乙禎、獎金陸仟元；考列甲等者，頒給獎狀乙禎、獎金參仟元。
6. 評鑑期日為每年8月，於3個月前確定並通知各社區。
7. 評鑑結果擇期公開表揚。

（四）

1. 各社區對於本所辦理之各項活動應積極參與；其申請補助之項目，經本所指定為活動表演項目者，該社區不得拒絕。

2. 本所辦理的各項活動，各課室得依性質邀請社區參與；如所補助社區項目適合列為本所活動表演項目者，並得為指定。
3. 社區對於本所辦理之各項活動無故不參與者，得減少或停止補助；其被指定為活動表演團體而拒絕者，亦同。

十二、附則：

（一）除上級政府補助款及特殊個案，或政府指定辦理之活動者外，本鎮社區發展協會每年申請補助金額以不超過新台幣貳拾萬元為原則。

（二）鯉魚潭水庫回饋金補助保護區各社區應以辦理水資源宣導為主軸，每一年度補助金額不逾5萬元，其經費核銷除依本要點辦理外，尚須符合水利署之規定。

（三）前二點以外之民間團體，每一年度補助金額以不超過新台幣貳萬元為原則。

（四）各社區所提報之計劃概算項目，其性質與活動具有關連性者始得編列。

（五）各社區依本要點補助所辦理之各項活動，不得限制非會員參與。

（六）自106年度起，凡社區有籌組合唱團者，方予以補助歌唱經費，具消費性及娛樂性質不予補助。

（七）自106年度起，凡補助社區辦理之各項活動，於核銷時應同時繳交活動圖片檔5張，置於本所網站-社區花絮內，藉公開瀏覽方式達相互比較及公眾監督之目的。

十三、本要點未盡事宜部份，悉依苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點、卓蘭鎮公所獎勵民間實施緊急社會救助專案補助及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規定辦理。

十四、本要點經鎮長核可後發佈自110年度施行。

（申請單位名稱）申請卓蘭鎮公所　　年度補助計畫書

一、計畫名稱：

二、依據：

三、目的：

四、辦理單位：

（一）指導單位：苗栗縣卓蘭鎮公所

（二）主辦單位：（申請單位名稱）

（三）協辦單位：

（四）贊助單位：

五、辦理地點：

六、活動日期與活動流程：

七、辦理方式及內容：

八、預期效益：

九、經費來源：

（一）申請公所補助：　　元

（二）社區自籌　　元

（申請單位名稱）申請苗栗縣卓蘭鎮公所補助經費概算書

計畫名稱：

項　　目 （如：印刷費）	單　位 （如：張）	數 量	單 價	預 算 數 （數量*張數）	備註與說明
合計					
申請單位圖記				負責人簽章	

說明

1. 本計畫依規定不補助桌餐費、摸彩品、禮品、獎品、助教點鐘費、獎金、服裝、水電費、清潔費、工資、汽機車之採購、維修、油料費及其他有危險之虞等項目。
2. 茶水費每人單價不得超過 30 元；誤餐費每人單價不得超過 80 元；外聘講師鐘點費壹小時以不超過 1600 元；內聘講師鐘點費壹小時不超過 800 元；雜支請註明內容項目，每案申請以不超過 6000 元為限。
3. 本表原則不得塗改，由負責人簽核後，加蓋團體印信或圖記。

受補助單位名稱：_____

補助計畫名稱：_____

計畫辦理日期及時間：_____

計畫實際支出總經費：_____

接受本所補助金額：_____縣政府補助金額：_____

填表人姓名：_____職稱：_____電話：_____

補助計畫實際支出經費報結明細表

支出日期			摘要	原始憑證編號	金額(新臺幣)									
年	月	日			百萬	十萬	萬	千	百	十	元	請註明申請補助單位	收入明細（預算來源）	
													各補助（捐）助機關單位名稱	金額

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			
接受補助單位		鄉鎮市公所	
業務單位		業務單位	
會計單位		會計單位	
負責人		機關長官	

（接受補助單位名稱）補助計畫成果報告書

補助計畫名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

填表人姓名		職　稱		電　話	
辦理日期					
辦理地點					
參加對象或人次					
辦理情形簡述					
活動效益分析					
活動照片五張以上，並加註說明。					