**公館鄉公所推展社區、社團活動及學校申請補助作業審查原則**

中華民國九十一年十一月二十五日訂定

中華民國九十二年一月一日起實施

中華民國九十二年八月十二日第一次修正

中華民國九十二年九月二十五日第二次修正

中華民國九十五年三月六日第三次修正

中華民國九十六年二月五日第四次修正

中華民國一○○年一月十日第五次修正

中華民國一○一年一月六日第六次修正

中華民國一○三年二月二十日第七次修正

中華民國一○四年五月十九日第八次修正

中華民國一○六年三月十三日第九次修正

中華民國一○六年五月五日第十次修正

中華民國一○八年一月一日第十一次修正

**一、依據**

公館鄉公所施政計畫及年度預算辦理。

**二、補助對象**

（一）本鄉各社區發展協會，其組織與活動依照人民團體法及相關法令等規定運作

者，始符合補助資格。社區發展協會之會務組織及運作應健全正常，凡未依

人民團體法及相關法令規定定期召開會員大會及理、監事會議者，一律不予

補助。

（二）依人民團體法設立，並經主管機關核准立案之各社團。

（三）凡設立於本鄉鄉內之公私立中等學校暨國民小學。

**三、申請補助流程及作業原則**

（一）申請單位應備文件：公文、計畫書、經費概算表及活動聯繫單，計畫書及經

費概算表應加蓋團體印信（或圖記）及負責人章，如所提文件為影本時，應

於影本文件內加註與正本相符字樣並簽章切結。

（二）事前審核、先到先審、補助款用罄即不再受理。

（三）同一活動已核定補助後或已執行完竣者，即不得再申請補助或增列補助項目。

（四）本所已核定之活動補助項目、金額等，不得與苗栗縣政府補助款重複核銷，

如有重複情形本所將取消活動補助，事後發覺時得追回本所已核撥之補助

款。

（五）每案之申請應由申請單位自籌經費百分之五以上經費配合。

（六）申請補助單位應於計畫執行二星期前檢具前揭必備文件一份(如需申請上級

或其他單位補助需一式二份)送本所申請；惟該案同時申請上級機關補助者，應檢具前揭必備文件於計畫執行三星期前提報本所申請及協助轉呈。

**四、受理申請補助期間**

受理申請期間以每年11月30日為截止日，逾期不受理；計畫執行日期並不得超過每年12月15日，並於12月20日前核銷完成。

**五、補助項目及內容**

（一）社區、社團活動中心設備【需有經常活動，且有專人負責保管設備者】

1、補助項目：興建、擴建、修繕活動中心、充實內部設備如電視機、放影機、

伴唱機、桌、椅、電扇及各項球類、健身、休閒等運動健身器材。

2、補助原則：

（1）興建、擴建、修繕活動中心最多每五年補助一次。

（2）充實設施設備已核定補助項目，最多每一年補助一次。

（二）守望相助隊、義警、義消、義交、救生、救難協會設備：

1、補助項目：無線電對講機、照明燈、手電筒、警棍、警笛、捕繩、崗哨亭、

安全帽、安全監視系統、必要車輛等與執行業務有關設備器具及相關配備。

2、補助原則：核准補助項目，最多每一年補助一次。

（三）社區圖書室設備或社區刊物：

圖書、雜誌、社區刊物每年至少應發行二期。

（四）辦理精神倫理建設活動：

1、辦理研習訓練、示範觀摩、評鑑表揚、全民運動會…等：

（1）補助項目：場地費、燈光、音響、佈置費、講師鐘點費、裁判費、茶點費、

誤餐費、獎杯、獎牌、文宣資料費及雜支。

2、體育團隊、民俗技藝團隊活動：

（1）補助項目：團隊裝備、講師鐘點費。

3、其他社團、社區文化或福利服務活動，如社區民眾聯歡會、媽媽教室活動、

關懷弱勢團體、中秋節晚會…等活動。

（1）補助項目：場地費、音響、佈置費、茶點費、誤餐費、講師鐘點費、文宣資

料費及雜支。

4、各班隊訓練活動：

（1）補助項目：例如國樂團、土風舞、歌謠班、書法班、八音班、大鼓隊…等講

師鐘點費及雜支。

（五）經費編列標準：

鐘點費：內聘每小時新台幣八ＯＯ元，外聘每小時新台幣一六ＯＯ元。

雜　支：每案最高新台幣六ＯＯＯ元，如攝影、茶水、文具、郵資等。

誤餐費：每人八Ｏ元為限(形式不拘，活動需超過用餐時間始得編列)。

茶　點：每人最多五Ｏ元以下。

**六、補助額度基準**

每案最高補助新台幣五萬元為原則，同一單位每年最高補助新台幣二十萬元為原則。

**七、不予補助項目**

（一）聚餐聯誼、旅遊、自強活動、各項出國考察等性質活動。

（二）各項活動服裝費、紀念品費、摸彩品費等。

（三）各人民團體會務經費及會議費用(含理事監事、會員大會)。

（四）按摩用品、攝影機、照相機及辦公室設備不予補助。

（五）活動內容含有食材費者，不得支領誤餐費。

**八、補助核銷作業**

（一）受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後一個月內，提出下

列資料向本所辦理核銷及請款手續：

1、領據、原始支出憑證。

2、實際支用經費報結明細表。

3、活動成果報告及照片(至少四張，照片內需有日期)。

4、原核定函影本及已核定過之計畫書及經費概算表。

5、其他如成果彙編、宣傳單、課程表、印領清冊等足以證明辦理本活動之相關

資料。

（二）涉及公有財產設備、工程或勞務之採購，由本所負責依預算法及政府採購法

等相關規定執行，於採購後移撥申請社區使用管理，各該社區並應辦理財產

登記、列入移交，並於購置之財產(設備)明顯處註明『補助單位』、『補助年

度』字樣。

（三）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部

分，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。

（四）本所補助學校採購財產等設備，應依政府採購法等相關規定辦理，並辦理財

產登記，另須於購置之財產(設備)明顯處註明『補助單位』、『補助年度』字

樣，所製財產增加單（已核章）及補助字樣照片應併同上列核銷資料報所備

查。

**九、考核與督導：**

（一）活動各項所有原始憑證影本、成果報告、活動照片等資料，受補助單位亦

需自行保管，隨時接受本所查核，如有虛偽不實情事者，自負刑責，並停止

經費補助2年。

（二）補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款

項，如已核撥應辦理繳回。

（三）社區發展協會年度內未依章程規定召開會員大會、理監事會議或未配合審計

機關及主管機關之督導、考核者，不受理其補助案件。

（四）原計畫因故展延或變更者，應於原計畫執行前函報本所核備，並以一次為限；

計畫執行後，不得辦理變更。

（五）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；相關憑證影本請受補助單位留存乙份，並依規定保管十年及列入移交。

**十、本原則陳奉鄉長核准後實施，修正時亦同。**

**十一、附註**

（一）本項申請補助作業審查原則如有未盡事宜得隨時修正之。

（二）本審查原則自民國九十二年一月一日起經鄉長核定實施。

（三）本審查原則自民國103年2月20日起經鄉長核定修正第伍條補助項目及原則

(五)其他：誤餐費：每人80元為限【便當】。

（四）本審查原則自民國104年5月19日起經鄉長核定修正第伍條補助項目及原則：

(五)其他：誤餐費：每人80元為限。

（五）本審查原則自民國106年3月13日起經鄉長核定修正第伍條補助項目及原則：

(二)守望相助隊、義警、義消、義交、救生、救難協會設備：１、補助項目：

無線電對講機、照明燈、手電筒、警棍、警笛、捕繩、崗哨亭、安全帽、安

全監視系統、必要車輛等與執行業務有關設備器具及相關配備。

（六）本審查原則自民國106年5月5日起經鄉長核定修正第壹條第(一)項後段條

文，如下：壹、補助對象：（一）本鄉各社區發展協會【含守望相助隊、媽媽

教室、長壽俱樂部、及社區各班隊等】，其組織與活動依照人民團體法及相關

法令等規定運作者，始符合補助資格。另，增訂第伍條第(五)項後段條文，

如下：伍、補助項目及原則：(五)其他：鐘點費：內聘八ＯＯ元，外聘一六

ＯＯ元。雜支：每案二ＯＯＯ至六ＯＯＯ元【含攝影、茶水、文具、郵資等】。

誤餐費：每人八Ｏ元為限。茶點：每人最多五Ｏ元以下。社區發展協會之會

務組織及運作應健全正常，凡未依人民團體法及相關法令規定定期召開會員

大會及理、監事會議者，一律不予補助。

（七）本審查原則自民國108年1月1日起經鄉長核定全案修正。