

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
中華民國一〇〇年一月十日第五次修正
中華民國一〇一年一月六日第六次修正
中華民國一〇三年二月二十日第七次修正
中華民國一〇四年五月十九日第八次修正
中華民國一〇六年三月十三日第九次修正
中華民國一〇六年五月五日第十次修正
中華民國一〇八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，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：內聘每小時新台幣八〇〇元，外聘每小時新台幣一六〇〇元。

雜 支：每案最高新台幣六〇〇〇元，如攝影、茶水、文具、郵資等。

誤餐費：每人八〇元為限(形式不拘，活動需超過用餐時間始得編列)。

茶 點：每人最多五〇元以下。

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五條補助項目及原則
- (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五條補助項目及原則：
- (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五條補助項目及原則：
- (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，增訂第五條第(五)項後段條文，如下：伍、補助項目及原則：(五)其他：鐘點費：內聘八〇〇元，外聘一六〇〇元。雜支：每案二〇〇〇至六〇〇〇元【含攝影、茶水、文具、郵資等】。
- 誤餐費：每人八〇元為限。茶點：每人最多五〇元以下。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。