

苗栗市公所推展社區、社團活動申請補助作業審查原則

112年12月1日簽准

113年1月1日起施行

一、依據

- (一) 本所社區發展-社區發展業務-獎補助費項下預算辦理。
- (二) 依據中央對台灣省各縣(市)政府計畫及預算考核要點。

二、補助對象

依法已立案之社區發展協會及社會團體。

三、申請補助流程

- (一) 社團、社區發展協會檢具公文、計畫書及經費概算表(附件1-2)及公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表(附件8)。
- (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) 同一活動市公所已核定補助項目，金額不得與其他機關補助款重覆核銷。
- (五) 每案之申請應由申請單位自籌經費百分之五以上之經費配合。

四、受理申請補助期間

- (一) 申請補助單位，應於計畫執行五星期前提報計畫書及經費概算表各3份送市公所申請。
- (二) 活動補助受理申請期間以每年11月15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。

(三)各項研習課程補助受理申請期間以每年7月31日為截止日，逾期不受理；計畫執行日期並不得超過每年11月30日，並於12月20日前核銷完成。

五、補助項目及原則

(一)社區部分：每案最高補助新台幣3萬元。

1、社區圖書或社區刊物：

補助項目：圖書、雜誌之購置；社區刊物每年至少應發行二期。

2、辦理精神倫理建設活動

(1) 辦理研習訓練課程

補助項目：場地費、燈光、音響、佈置費、講師鐘點費、裁判費、茶水費、誤餐費、獎盃(牌)、文宣資料及雜支。

(2) 民俗技藝團隊活動(例如八音班、國樂胡琴班…)

補助項目：講師鐘點費及雜支。

3、社區照顧關懷據點：針對已成立社區照顧關懷據點之社區發展協會另予補助健康促進性質活動；同案已向縣府提出申請者，不得再向本所提出申請。

(二)社團部分：

1、申請補助之團體應立案滿一年且申請補助之計畫內容須符合該社團成立宗旨及任務，始得補助。

2、補助標準：補助金額每案最高補助新台幣2萬元，補助項目依照

本補助作業審查原則規定辦理。

- 3、除外規定：凡符合「依中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點」第5點所指之民間團體，則不受前項每年補助新台幣2萬元上限之規定。

(三)補助項目經費編列標準：

鐘點費：內聘每小時新台幣1,000元，外聘每小時新台幣2,000元。

雜費：每案最高新台幣6,000元。

材料費：每人最高以新台幣100元為限。

餐費：每人最高以新台幣100元為限（形式不拘）。

茶水費：每人最高以新台幣30元為限。

場地舞台、燈光、音響租借費三項合計補助最高新台幣3萬元為限。

六、年度最高補助額度

(一)社區發展協會每年度最高補助金額不超過新台幣30萬元為限。

(二)社會團體補助應依中央對台灣省各縣(市)政府計畫及預算考核要點規定：對於同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度以不超過新台幣2萬元為原則。

七、不予補助項目

(一)社區活動中心及辦公會所之冷氣設備、按摩用品、攝影機、相機。

(二)各項活動摸彩品、禮品、獎品、助教鐘點費、獎金、紀念品、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)各項至外縣市及其他鄉、鎮活動（有旅遊性質之虞者）、自強活動、各項出國考察活動。

(四)各社區發展協會會務經費及會議費用(含理事監事、會員大會)。

(五)各項聯誼、聯歡活動且明顯屬聚餐性質者。

(六)活動內容含有材料費者，不得支領誤餐費。

八、如基於本所政策需要與考量(如配合施政推動辦理市運、市民廣場、站前廣場、三角公園表演活動、守望相助協勤治安維護、社區照顧關懷據點之設立等)，而主動指定其配合辦理者得不受各項補助項目標準之限制。

九、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(附件3-4)。

2、實際支用經費報結明細表(附件5)。

3、活動成果報告及足以辨識為活動「現場」之照片五張以上，且核銷項目須於照片中呈現(附件6)。

4、其他如成果彙編、宣傳單、報名表、學員上課點名冊、活動簽到表(附件7)等足以證明辦理本活動之相關資料。

(二)活動各項所有原始憑證影本、成果報告、活動照片、參加人員簽到名冊等資料，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。

(三)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。

(四)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)明顯處噴印

註明『補助單位』、『補助年度』字樣。

- (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。
- (六) 接受補助單位以同一事由或活動向2個以上機關提出申請補助，核銷時應於實際支出明細表列明全部經費內容及向各機關申請核銷補助項目及金額。

十、督導：

- (一) 原訂計畫因故展期或變更者，應於計畫執行前檢附變更原因及內容，函報本所核備且每一計畫僅得申請變更乙次。
- (二) 社區發展協會及社會團體年度內未依章程規定召開會員大會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；社會團體於申請補助案時，須同時檢附最近一年度會員大會紀錄經縣府核備公文，首次申請者並同時檢附章程。
- (三) 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；受補助單位應留存相關憑證影本乙份並依規定保管十年並列入移交。
- (四) 計畫執行應於活動開始前7天以書面方式通知本所（傳真、電子郵件、請柬或公文皆可），本所得派員督導或列席。

十一、其他規定

- (一) 各社區辦理各項研習課程，同性質課程每年度以申請一次為限（期程最少4個月），研習期程並不得超過每年11月30日；另已申請內政部補助者（如：長青學苑），亦不得再向本所提出申請。

(二)為鼓勵各社區朝「一社區一特色」的產業特性發展，凡於既有之社區班隊外（既不包括現有的土風舞班、歌唱班等）所提之重點特色，本所將酌增補助款，以資獎勵。