

西湖鄉公所推展社區社團活動申請補助作業審查原則

97年5月30日簽於民政課，97年5月30日奉鄉長核定

98年6月16日西鄉民字第098005270號書函修正

106年7月28日1060D0001162號簽鄉長核定修正

110年3月19日1100D0000387號簽鄉長核定修正

一、目的：

為加強對社區社團申請活動經費之補助，經費支用情形管制及考核，以提升補助經費效益，有效配置有限資源。

二、補助對象：

設籍本鄉依法登記有案之社區社團及已公開成立之公益社團。

三、申請程序：

- (一) 社區社團應檢附符合補助對象之書面文件及活動計畫內容、經費所需概算等相關資料，於活動日前14工作天(採活動日前審查)，提出補助申請，由補助單位審查，鄉長核定之。
- (二) 依據公職人員利益衝突迴避法第14條(以下稱條)，公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助行為前，應主動於申請時據實表明其身分關係，並應依該條2項填具公職人員及關係人身分關係揭露表，經本所審查無誤後公開於本所官方網站。
- (三) 受理申請補助期間以每年11月15日為截止日，辦理之活動日期須於當年度11月底前全數執行完畢並送所核銷，逾者恐無法辦理撥款事宜。
- (四) 社區社團提出之同一計畫不得向本所二個以上單位重複申請補助；一經查獲，撤銷補助並追繳補助款，且一年內不得再申請補助。

- (五) 社區社團提出之同一計畫向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項，且二年內不得再申請補助。
- (六) 補助案件採事前審查原則，事後申請不予受理，預算用罄及不再受理案件。
- (七) 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。
- (八) 每案申請應由申請補助單位就全部經費總額，配合百分之五以上之自籌經費。
- (九) 同一活動已核定補助後，不得再申請補助。

四、 各項補助應依中央對直轄市與縣(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；另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、各項出國考察活動等不予補助。

五、 補助事項：

- (一) 民間災害防救團體(義警、義消、義交、民防、巡守隊...等)，具維持鄉民生命財產保護之團體協勤裝備。
- (二) 研習班(團)、訓練，具學習成長之活動。
- (三) 促進身心健康之休閒、體育活動。
- (四) 重要、紀念節日之慶典活動。
- (五) 配合政府政策之政令宣導活動。

六、 本所補助經費內容如下：

(一) 有助於協勤之裝備，每年每案最高 5 萬元：

無線電對講機、照明燈、手電筒、指揮棒、警棍、電擊棒、警笛、捕繩、S 腰帶、反光背心、工作制服、安全帽、隊旗、**服勤裝備等。**

(二) 符合前條補助事項(二)至(四)之活動，每年每案最高 2 萬元：

講師鐘點費、出席費、器材租借費、文宣資料廣告費、印刷費、場地佈置費、誤餐費、茶水費、材料費、裁判費、獎牌、獎盃、保險、教材費、清掃用品。

(三) 符合前條補助事項(五)屬專案核准補助事項，不受前述經費內容限制。

(四) 本條未列舉之項目不予補助。

七、 補助經費共同性費用基準：

(一) 誤餐費(便當)單價 80 元。

(二) 茶水費每人最高以 30 元為限。

(三) 講師鐘點費：社區社團內部人員擔任講師每節 800 元，社區社團外部人員擔任講師每節 1600 元。授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。

(四) 材料費每人最高 200 元為限。

(五) 工作制服：冬季制服每 2 年 1 套，每套 2200 元為限；夏季制服每年 1 套，每套 800 元為限。

(六) 其他共同費用基準比照本所預算執行相關規定辦理。

八、 補助款核銷作業：

- (一) 受補助之社區社團申請補助款時，應依誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，並依政府支出憑證處理要點詳列支出用途及全部實支經費總額；如有不實，應負相關法律責任。
- (二) 於活動結束後一個月內，檢附社區社團領據（負責人、總幹事及財務人員於領款憑證上共同蓋章）、實際支出明細表、原始支出憑證（含自籌款部分）、成果報告書、活動照片5張以上、所得歸戶切結書、簽到簿、宣傳單等足以證明辦理活動之相關資料；若未能於活動結束後1個月內辦理核銷請款事宜者，將列入翌年評核項目。
- (三) 補助計畫如未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，經費不予核銷。如已核撥者，應繳回本所；如累犯，二年內不得申請經費補助。
- (四) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (五) 補助裝備應於購置裝備上註明補助年度及「西湖鄉公所補助」字樣，並應善盡管理維護之責，無故遺失者，應依相關規定賠償。
- (六) 接受補助單位對於各項酬勞及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歸戶及扣繳。
- (七) 受補助辦理之活動如有衍生性收入（如：報名費---等收入），應依補助比例繳回。

九、督導及考核：

- (一) 本所得隨時派員參與社區社團活動，並進行實地考核督導。
- (二) 每年視需要以書面方式督導考核1次，就社區社團經費結報資料與原申請補助計畫書內容，詳實核對經費運用之合理性，並確實檢視所辦活動是否依計畫書執行，或執行成效是否符合計畫書所述之效益。
- (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規定，相關支出憑證(含影本)應依規定保管10年，並列入移交。
- (四) 有下列情形之一者，除應繳回補助款外，本所並得依其情節輕重，於五年內不受理其申請，或作為以後年度補助該社區社團之參據：
 1. 未依原申請補助計畫書內容執行或執行成效不佳。
 2. 未依補助用途支用補助款。
 3. 對於補助款之支用有隱匿不實、造假、虛報、浮報或違反相關法令等情事。

十、受補助之社區社團案件，每季於本所網站公開。公開資訊包括補助事項、補助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累計金額）等。

十一、本審查原則陳奉鄉長核定後實施(修正時亦同)，如未盡事宜得隨時修正之。