

苗栗縣泰安鄉公所對民間團體補助作業審查要點

泰安鄉公所 101 年度第 17 次主管會報修正通過（101.03.13）

泰安鄉公所 106 年度第 28 次主管會報修正通過（106.09.26）

泰安鄉公所 106 年度第 37 次主管會報修正通過（106.12.04）

泰安鄉公所 106 年度第 38 次主管會報修正通過（106.12.11）

泰安鄉公所 110 年度第 26 次主管會報修正通過（110.10.19）

壹、依據：

- 一、泰安鄉公所年度施政計畫。
- 二、苗栗縣政府推展社區發展補助要點。
- 三、苗栗縣政府對各鄉鎮市公所預算收支考核要點。
- 四、審計機關審核團體私人領受公款補助辦法。

貳、補助對象：

- 一、本鄉經立案具公益性質且非以營利為目的之各義警消組織、體育會、婦女會、工作坊、協會、社區、班組織、教會及其他民間團體等。
- 二、本鄉經政府核定之營利團體辦理非以營利為目的之具公益性質之活動。
- 三、前 2 項會址須設在本鄉，若非在本鄉但設址在本縣內，經首長核可者不再此限。

參、申請補助流程：

- 一、申請階段：採「事前審核、一案不二補、補助款用罄即不再受理案件」為原則。

- （一）本鄉立案之民間團體及已公開成立之各義警消組織、體育會、婦女會、工作坊、協會、社區、班組織、社團、教會等於計畫執行十日前應備下列文件：

- 1、【申請補助自主檢核表】（如附件一）
- 2、公文（社區發展協會-公所-縣政府）。
- 3、計畫書（格式如附件二）、經費概算表（如附件四）。

辦理各項訓練、講習需同時檢附「課程表」(如附件三)。

4、立案證書。

5、理事長當選證書。

6、年度會員大會縣府同意備查函影本。

7、自籌款證明(金融機構開立之存款餘額證明)。

向本所提出申請，逾期不受理，但因不可抗力或專簽經首長同意則不受前項日期之限制。

(二) 社區申請縣府補助款辦理活動且屬納入本所預算者，應於活動辦理日期前一個月擬定計畫報本所呈轉縣府核准。

(三) 申請補助單位以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應明列全部經費內容及擬向各機關申請補助項目及金額。

(四) 興建修繕活動中心最多每五年補助一次。

(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。

二、審核階段：

(一) 補助計畫不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配或墊付方式處理。

(二) 對於同一民間機關團體之補助金額，每案最高補助新台幣兩萬元為原則；同一單位每年補助兩次為限、每一年度以不超過四萬元為限，但有特殊活動項目性質及效益專簽經首長核定之金額、次數不在此限。

(三) 對下列民間團體之補(捐)助不適用前項規定：

1、依法令規定接受本所委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。

2、依法並經主管機關許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會(含單項運動委員會)或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。

3、配合中央政府、苗栗縣政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

(四) 經本所審查核定補助金額及項目後行文受補助單位。

三、督導、核銷階段：

(一) 由本所督導受補助單位，依申請補助之計畫，確實執行，並於計畫執行

一個月內辦理核銷工作。

(二) 本所不定期至各受補助單位進行督導。

(三) 核銷時應備資料如下：**【核銷自主檢核表】**(如附件五)、核定函(含計劃書、經費概算表、課程表)、領據(如附件六)實際支用經費明細表(如附件七)及各項支出憑證(如附件八)、成果報告(附件九)、活動照片、講師資歷文件、所得扣繳憑證影本或切結書(詳如附件十)及參加人員簽名冊…等。

備註：受補助單位對於講師鐘點費等涉及個人所得、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或切結書。

肆、補助期間：每年度一月一日至十二月三十一日。

伍、受理申請期間：每年度一月一日起至十一月十五日止；如有特殊狀況，得經首長核可，不受前開期間之限制。

陸、補助類別：

一、民間團體購買設備及設施補助。

二、民間團體編撰(製)或出版教材、文化(具)類，非營利性質的補助。

三、民間團體辦理各項活動、觀摩、研習及訓練補助。

四、民間團體參加具公益性質活動之餐點、膳宿、交通補助及雜支等。

柒、補助項目經費編列標準：

一、講師鐘點費：

內聘最高每小時 800 元，外聘最高每小時 1,600 元

(申請講師鐘點費補助者需附課程表；授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課二節者為 90 分鐘，未滿一小時者減半支給)。

二、裁判費：800 元至 1,000 元／天或 400 元／場。

三、專家學者出席費：最高標準為 2,000 元。

四、雜費：每案最高 6,000 元。

五、餐費：每人份最高 80 元。

六、茶水費：每人份最高 30 元。

七、撰稿費（中文）：補助最高標準 690 元/每千字。

八、宣導品（或獎品）：依活動計劃內容是否辦理公益政策宣導酌予補助。

捌、不予補助項目：

一、冷氣設備、按摩用品、攝影機。

二、各項計畫之桌餐費、紀念品、摸彩品、禮品、獎金、服裝（除外規定：義警消組織、守望相助隊及由本所核定代表本鄉團隊之制服可補助）、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、各項至外縣市活動（有旅遊性質之虞者）、自強活動、各項出國考察活動。

四、各民間團體會務經費及會議會用（含理監事、會員大會）。

五、各項聯誼、聯歡屬聚餐性質活動。

玖、管理考核：

一、為使有限財源做最適切之分配及應用，本所應就每一民間團體接受補助後是否將賸餘款繳回、憑證核銷是否完備、成果報告是否完備、是否確依補助用途支用、是否達成計畫目標成效予以考核並作成管考表（管考表格式如附件十一）。

二、各接受本所補助之團體，不得拒絕本所相關人員之書面或實地考核。

三、考核發現有違背法令或與指定用途不符或未依計畫有效運用者，應將缺失或應行改進事項之處理情形於管考表詳細註明，函文受補助之團體予以糾正、追繳、或提出改善意見，並作為嗣後補助之參考。

拾、其他規定：

一、補助計畫未執行者應全數繳回補助款。

二、未依計畫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，並對該單位停止補助兩年（以本所發核定函當日起算第一天）。

三、原訂計畫因故展期或變更者、應於計畫執行前陳報本所核備。

四、未配合審計機關及本所督導、審核者不受理其補助案件。

五、各民間團體接受補助款項者，其支出憑證之證明，應符合「支出憑證處理要點」（詳附件十二）之規定。

六、本所每個月應將受補助之民間機關團體名稱、補助項目、累積補助金額等辦理情形，公告於本所網站。

拾壹、本審查原則經提送鄉務會議討論通過後實施，修正時亦同。