

# 苗栗縣南庄鄉公所推展社政業務申請補助作業要點

中華民國 95 年 3 月 10 日核定

中華民國 105 年 10 月 20 日修訂

中華民國 110 年 3 月 23 日修訂

- 一、苗栗縣南庄鄉公所（以下簡稱本所）為鼓勵鄉民發揮自動自發、自助互助精神，並輔導立案之社區發展協會及立案社會團體有效運用政府各項資源，共同付出及參與，以改善社區生活環境，提高生活品質，促進社區發展，提昇社區居民生活水準，特訂定本要點。
- 二、補助對象：經許可立案之社區發展協會暨立案社會團體。
- 三、申請補助流程：
  - （一）採事前申請為原則。
  - （二）申請補助社團需備文並加蓋圖記（含計畫書、經費概算表、立案證書影本及統一編號）向本所提出申請。
  - （三）社區發展協會及其各內部作業組織均需由社區發展協會備文並加蓋圖記（含計畫書、經費概算表）向本所提出申請。
  - （四）申請補助社區發展協會暨社團以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補助項目及金額。
- 四、補助款核銷程序：
  - （一）經本所核准補助之計畫應確實執行並於計畫執行後 2 週內請領補助款，並配合本所年度決算。
  - （二）核銷時應備資料如下：本所核定函影本、核定計畫書及經費概算表、請款收據及各項原始支出憑證、活動照片、受補助採購品項之照片、實際支用經費報結明細表及成果報告、受補助獎補助費申請單位督導、考核審查表等。
  - （三）年度終止未能配合本所核銷及保留者，致經費流失無法支給，本所逕為認定取消補助。
- 五、經費來源：由本所視財源於年度總預算內編列支用。
- 六、各項補助項目及原則：
  - （一）社區老人休閒活動設備：每社區最高補助新臺幣 8 萬元，當年度已獲補助者，不得再申請本項補助，補助項目以室內運動、健身器材設備、康樂設備、休閒設備為主，但按摩用品、攝影機、照相機不予補助。
  - （二）社區研習、示範觀摩活動：每案最高補助新臺幣 6 萬元。
  - （三）體育團隊、民俗技藝團隊活動：每案最高補助新臺幣 8 萬元，補助項目為團隊裝備、膳雜費、文宣資料費、器材租金、茶水費、場地費、佈置費、印刷費、講師鐘點費及雜支等。
  - （四）各內部作業組織及短期班隊活動：每案最高補助新臺幣 8 萬元，補助項目為場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支等。
  - （五）社區道路、水溝或週邊設施之維修：每案最高補助新臺幣 10 萬，當年度已獲本所補助者，不得再申請本項補助。
  - （六）評鑑表揚、運動會等活動：每案最高補助新臺幣 10 萬元，補助項目為場地費、佈置費、器材租金、茶水費、

膳雜費、文宣資料費、印刷費、裁判費、篷架、保險費、獎牌、獎杯及雜支等。

(七) 社區綠化、美化、環境衛生改善：

每案最高補助新臺幣8萬元，當年度已獲本所補助者，不得再申請本項補助。

(八) 社區圖書或社區刊物：

每案最高補助新臺幣8萬元，當年度已獲本所補助者，不得再申請本項補助，補助項目為圖書、雜誌、社區刊物。

(九) 其他活動：每案最高補助新臺幣8萬元，補助項目為團隊裝備、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支等。

(十) 每案之申請應由申請單位自籌經費5%以上經費配合。

(十一) 本所就申請計畫內容、申請補助項目及申請單位執行能力等，依規定於預算額度內核定補助經費，相同性質申請案件以補助1次為原則。

(十二) 如基於政策需要與考量，配合本所推動營造福利化社區工作、辦理社區發展業務評鑑、社區幹部研習活動、民俗育樂觀摩活動、社區環保、健康城市營造等優先補助，得不受各項補助標準之限制並免自籌經費配合。

七、補助項目經費核銷標準：

(一) 講師鐘點費：內聘每節鐘點費新臺幣800元，外聘每節鐘點費新臺幣1,600元（申請獎師鐘點補助者需附基本學歷背景或與授課課程有關之專業證照、課程表講師簽到表、課稅證明，授課時間每節為50分鐘，連續上課二節為90分鐘，未滿者減半支給）

(二) 雜費：每案最高補助新臺幣6,000元（不得超過補助經費之20%）。

(三) 餐費：每人份最高新臺幣80元。

(四) 茶水費：每人份最高新臺幣30元。

(五) 裁判費：新臺幣800元至1,000元/天或400元/場。

(六) 以上未敘明者依實際需求辦理核銷。

八、不予補助項目：

(一) 社區活動中心及辦公會所冷氣設備、按摩用品、攝影機、照相機、辦公桌椅及電腦。

(二) 各內部作業組織之服裝。（除外規定：守望相助隊制服可補助）。

(三) 各項計畫之桌餐費、紀念品、摸彩品、禮品、獎品、助教鐘點費、獎金、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。

(四) 各項聯誼、聯歡活動屬聚餐性質者。

(五) 各社區發展協會會務經費及會議費用（含理監事、會員大會）。

(六) 各項旅遊性質活動、自強活動、出國考察活動。

(七) 已逾時效或已辦完竣（以本所收文日期為準）之計畫不予補助。

(八) 對補助款之運用考核如發現成效不佳，未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得對該單位停止補助2年。

九、補助期間：每年度1月1日起至12月31日止。

十、受理申請期間：每年度1月1日起至12月1日止。

十一、其他規定：

(一) 未依計畫執行或經費支用不當者，則未依計畫執行之項目及支用不當之經費不予補助。

(二) 所附資料為影本時，應加註簽章並切結與正本相符字樣；申請表件不全或不合規定者，除可補正外，原件駁回。

(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，應依所得稅法規定辦理所得扣繳。

(四) 補助各社區發展協會或社會團體，受本所委託承辦大型活動經專案簽奉鄉長核准者得不受各項補助標準之限制。

## 十二、督導及考核：

(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。

(二) 社區發展協會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。

(三) 領受公款補助之各團體，其支出憑證影本應保存10年並列入移交。

(四) 計畫執行應於活動開始前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。

十三、本作業要點陳奉鄉長核定後，自111年1月1日起實施，如有未盡事宜得隨時修訂之。