

苗栗縣消防局補（捐）助民間團體或私人款項作業規範

1040729

一、依據：苗栗縣政府暨所屬各機關學校補（捐）助民間團體或私人款項處理原則第 9 條相關規定及苗栗縣政府年度施政計畫。

二、經費來源：所需經費由本局編列預算支應。

三、補助對象：

- （一）中央及本縣依法立案之人民救難團體（含其下級組織）。
- （二）本縣行政機關備案義消組織或申請補助之計畫具公益性質之社會福利團體。
- （三）本縣行政機關備案婦女防火宣導隊或申請補助之計畫具公益性質之社會福利團體。
- （四）本縣行政機關備案鳳凰志工隊或申請補助之計畫具公益性質之社會福利團體。

四、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】。**

- 1、申請單位應備文（含計畫書、經費概算表）向本局提出申請。
- 2、義消組織、婦女防火宣導隊、鳳凰志工隊（含計畫書、經費概算表、備案公文）由機關所屬消防大（分）隊層轉本局申請。
- 3、備註：
 - （1）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，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。

(2) 申請活動應具公益性質。

(二) 審核作業：

- 1、本局審核、簽准補助金額。
- 2、本局發文請受補助單位摺據送局請款。
- 3、全額補助者或部份補助，請款時應備資料參考如下：領據、核定計畫書、經費概算表、實際支用經費明細表、各項支出原始憑證、成果報告、活動照片、參加人員名冊...等，如有虛偽不實情事者，自負責任。
- 4、補(捐)助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依本府暨所屬機關學校共同費用編列基準或政府採購法等相關規定辦理。
- 5、本局憑據辦理請款事宜。

(三) 各項經費結報之重要注意事項：

- 1、受補(捐)助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。
- 2、受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
- 3、獲補助之裝備器材應妥善保管，並於各單位財物登記中敘明，如配發與個人之裝備應檢附配發清冊，並列入各隊(志工)等負責人之交接項目。

(四) 督導階段：

- 1、由本局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程序。

- 2、本局得不定期至各受補助單位進行督導及考核。
- 3、對補(捐)助款之運用情形，如發現未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至三年。

五、補助期間：每年度1月1日至12月31日。

六、受理申請期間：每年度1月1日至12月10日，逾期不受理。

七、各類補助項目及原則：

1、補助標準：每案最高補助2萬元為原則。

2、場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講師鐘點費、獎牌、獎盃、應勤裝備、雜支及其他必要費用

八、本局對下列民間團體之補(捐)助不適用前項第1目規定。

(一) 本局年度預算編列科目已明定補助經費之民間團體。

(二) 依法令規定，接受本局委託、協助或代為辦理其應辦業務或活動之民間團體。

(三) 補助義消組織、婦女防火宣導隊、鳳凰志工隊辦理消防業務相關演習、訓練及宣導活動。

(四) 配合本局補助計畫所補助之民間團體。

九、其他規定：

(一) 民間團體年度內未依人民團體法及章程規定運作會務者，不予補助。

(二) 補助計畫未執行者應全數繳回補助款。

(三) 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。

(四) 各團體申請表件不全或不合規定者，應先補正後再函報本局辦理。

(五) 原訂計畫因故展期或變更者，應於計畫執行前層報本局核備。

(六) 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。

(七) 補助經費應專款專用。

(八) 績效衡量指標：

1、緊急救護業務：依據訓練成果、宣導場次與人數衡量其效益。

2、火災預防業務：依據宣導活動計畫可行性、執行率、宣導活動效益衡量其成果。

3、災害搶救業務：依據提高救災能力、降低災害發生及達到宣導效果衡量其訓練成果。

十、本規範如有未盡事宜，得適時修改或補充之。