

高雄市仁武區公所補助民間團體作業規範

中華民國 110 年 3 月 12 日高市仁區民字第 11030356800 號函訂定
中華民國 111 年 3 月 18 日高市仁區民字第 11130380100 號函修正

- 一、目的：高雄市仁武區公所(以下簡稱本所)為使本所及所轄各里回饋金執行小組於執行回饋金補助民間團體有明確、合理及公開之規範，以有效配置政府資源，提升補助效益，加強政府資訊之透明化，特訂定本作業規範。
- 二、依據：高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項辦理。
- 三、補助對象：
 - (一)本所回饋金：依法立案或登記，且會務運作正常之民間團體。
 - (二)各里回饋金：以各該里里民為主要成員之依法立案或登記，且會務運作正常之民間團體。
- 四、補助項目：
 - (一)舉辦促進族群和諧及發揚傳統文化之育樂及民俗活動。
 - (二)舉辦有關慈善或社會教化之公益性活動。
 - (三)辦理有關重要紀念節慶之活動。
 - (四)辦理有關改善社會風氣或增進社會公益之研習觀摩活動。
 - (五)協助辦理本所推行業務需要專案核定之計畫活動。
 - (六)於本區辦理增強藝文、體育交流及業務合作之跨域性活動。
 - (七)其他有關環境綠美化、節能減碳等活動。
- 五、經費之用途及使用範圍：
 - (一)補助經費以辦理活動所需經常性經費支出為主，不得採購、固定資產及設備等資本門支出。
 - (二)補助宗教民俗活動，經費不得含購置金銀紙、爆竹煙火及線香等相關費用。
- 六、補助條件及標準：
 - (一)補助經費涉及採購事項者，應依政府採購法及相關法令規定辦理。
 - (二)同一民間團體之補助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬元。
 - (三)對下列民間團體之補助不適用前項規定：
 - 1、接受本所或各里回饋金執行小組委託、協助或代為辦理老人營養午餐、環境綠美化或其他專案簽請核准事項之民間團體。

- 2、申請補助辦理具公益性質計畫之教育、文化、社會福利等團體。
- 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

七、申請程序及應備文件：

- (一)申請單位應於活動計畫執行前 15 日，備函檢附下列文件，向本所提出申請。
 1. 補助經費申請表（附件一）。
 2. 活動計畫書（附件二）。
 3. 登記或立案證書影本。
 4. 其他經本所指定之文件。
- (二)同一案件向二個以上機關申請補助，補助經費申請表應載明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

八、審查標準及作業程序：

- (一)本所接獲申請案件後，由業務單位就其資格條件、補助項目及所備文件進行初審，依行政程序逐級簽核，必要時得召開審查會議審查。
- (二)申請案件核定補助前，將登載其補助資訊於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並依查詢結果作為核定及撥款之參據。經核定補助後，通知申請單位核定補助金額、補助比例或項目，及補助款運用應注意事項。
- (三)經核准補助之案件，應依計畫書內容確實執行，如有變更計畫之理由，應於活動前檢附變更原因及變更內容函報本所同意後始得為之。

九、經費請撥及核銷程序：

- (一)受補助團體應於活動執行完竣後一個月內，檢具下列文件送本所核銷並申請撥款。
 - 1、領據。
 - 2、支出原始憑證。
 - 3、成果報告表-含相關活動照片(敘明拍攝日期、地點及內容說明)。
 - 4、收支結算對照表(附件三)，應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
 - 5、本所核准文件影本。

- (二)受補助經費於補助案件結案尚有結餘款者，應按補助比例繳回。
- (三)受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、督導及考核

- (一)受補助團體，應將補助款按核定計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。
- (二)受補助團體對補助款之運用，本所得派員考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助團體停止補助一年至五年。
- (三)受補助團體所支付之經費，如有不合規定之支出，經本所審核結果應予收回時，受補助團體得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本所。
- (四)受補助團體應自行依「薪資所得扣繳辦法」規定辦理所得稅扣繳。

十一、本作業規範自發布日施行。

附件一

高雄市仁武區公所補助民間團體辦理活動補助經費申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位		負責人 (簽章)	職稱
			姓名
立案證書核准機關、日期、文號		地 址	
統一編號		承辦人員	姓名
			電話
計畫名稱			
計畫內容概要			
申請補助項目 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 舉辦促進族群和諧及發揚傳統文化之育樂及民俗活動。 <input type="checkbox"/> 舉辦有關慈善或社會教化之公益性活動。 <input type="checkbox"/> 辦理有關重要紀念節慶之活動。 <input type="checkbox"/> 辦理有關改善社會風氣或增進社會公益之研習觀摩活動。 <input type="checkbox"/> 協助辦理本所依政策需要專案核定之計畫活動。 <input type="checkbox"/> 於本區辦理增強藝文、體育交流及業務合作之跨域性活動。 <input type="checkbox"/> 其他有關環境綠美化、節能減碳等活動。		
計畫總經費		申請補助經費	
自籌經費		最近兩年曾獲本所補助之計畫名稱及金額	
向其他政府機關申請補助經費 (含項目&金額)		向其他單位申請補助經費 (含項目&金額)	
檢附： 一、申請補助活動計畫書一份。 二、登記或立案之證明文件、民間團體負責人當選證明書影本各乙份。 三、其他與申請補助計畫有關之資料。			
申請單位圖記 /負責人印章			

備註:請請務必確實載明全部經費,及向各機關或單位申請補助之金額。

附件二

(單位名稱)

辦理「○○○○活動」計畫書

一、計畫目的：

二、計畫內容：

三、主辦單位：

四、參加對象：

五、活動日期：

六、活動地點：

七、預期效益：

八、經費概算表(單位元)：

項 目	單 位	數 量	單 價	預 算 數	自 籌 金 額	申 請 補 助 金 額	備 註 (敘明補助機關、單位)
合計							

以上經費項目視實際需要請准予相互勻支

九、經費來源：

十、加蓋申請單位圖章及負責人私章，並註記聯絡人姓名及電話。

聯絡人姓名：

電話：

手機：

仁武區公所補助計畫收支結算對照表

受補助民間團體及統編：

受補助計畫名稱：

項 目	憑証 編號	財 源 說 明 或 支 出 摘 要	金 額	備 註
一、財源				
		收入小計	-	
二、支出	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
		支出小計	-	
餘款比例		賸餘款	-	

附註：依高雄市仁武區公所補助民間團體作業規範辦理

- 1、補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件有二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- 2、補（捐）助經費之結餘款，應按補（捐）助比例繳回。

受補助單位及負責人用印：

--	--	--	--	--