

高雄市三民區公所運用台電促協金補助民間團體及發放生活扶助金作業規範

中華民國 109 年 7 月 10 日製訂

- 一、高雄市三民區公所(以下簡稱本所)為妥善運用及執行台灣電力股份有限公司促進電力發展營運協助金，並依「高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項」(以下簡稱本注意事項)第二點規定，特訂定本規範。
- 二、補助對象：高雄市三民區(以下簡稱本區)轄內之民間團體及個人。
- 三、補助條件：
 - (一) 民間團體：政府機關登記有案之財團法人或社團法人等民間團體(需設立於高雄市三民區之團體)，各項補助計畫以具有教育、文化、社會福利等活動為主。
 - (二) 個人：發放日前須連續且實際居住該里滿2個月以上，並至發放日前30日，仍設籍者；限接受台電補(捐)助之里別。
 - (三) 民間團體申請補助，須確實依活動編列計畫書及經費概算提出申請；個人部分由里辦公處提報計畫書函報本所。
- 四、經費之用途：須符合各民間團體及里辦公處所列計畫內容，其經費支出之原始憑證需與所列計畫書內容相符。
- 五、申請程序及應備文件：
 - (一) 申請單位及個人應於計畫執行前提出申請。
 - (二) 申請補助之民間團體及個人應備文件。
 1. 民間團體：申請補助計畫書之內容包括計畫名稱、目的、主(協)辦單位、時間、地點、參加對象及人數、效益、經費概算表及經費來源等項。
 2. 個人：由里辦公處函報實施計畫書及概算，計畫書內容應包括名稱、補助對象、發放基準日、金額、發放期限、時間及地點等項。
- 六、審查標準及作業程序：
 - (一) 申請案件以書面資料進行審核，經本所核定後實施。
 - (二) 同一案件向2個以上機關(單位)提出申請補助者，應明列全部經費內容及向各機關(單位)申請補助之項目及金額。
 - (三) 同一案件申請補助，以一次為限。
- 七、經費請撥及核銷程序：
 - (一) 受補助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
 - (二) 受補助民間團體及個人應於計畫執行完竣後一個月內，檢附相關資料憑

據，包括註有時間之活動照片（須能完整呈現活動內容、補助項目及人數）及簽到簿函送本所辦理經費核銷。

八、督導及考核：

- （一）民間團體及個人對同一補助計畫申請案件未核銷前，不得重複申請。
- （二）無正當事由逾越核銷期限，將予列管作為下次補助之考量。
- （三）對補助經費之運用考核，發現執行成效不佳、未依補助用途支用、虛報或浮報經費等情事，除應繳回該部份之補助經費外，得另依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
- （四）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。
- （五）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。
- （六）受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入，請受補助單位應本誠信原則，繳回本所。
- （七）申請補助計畫是否配合現行政府重要政策為績效衡量指標，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。

九、本作業規範如有未盡事宜，依本注意事項規定及其他相關規定辦理。

十、本作業規範奉區長核定後實施，修正時亦同。



申請書

申請單位	名稱			立案地址			
	負責人	職稱			聯絡人	姓名	
		姓名				電話	
計畫內容	活動名稱： 活動期間： 年 月 日起至 年 月 日止 主(協)辦單位： 活動地點： 參加對象及人數：						
計畫用途	<input type="checkbox"/> 1. 教育 <input type="checkbox"/> 2. 文化 <input type="checkbox"/> 3. 社會福利(申請單位請行勾填)						
計畫具體施行項目概要							
預期效益							
計畫總經費	新台幣 拾 萬 千 百 拾 元						
申請補助經費	新台幣 拾 萬 千 百 拾 元						
申請單位自有經費	新台幣 拾 萬 千 百 拾 元						
其他單位補助(含收費) (無接受補助者填無)	單位：	補助項目：			補助金額：	元	
	單位：	補助項目：			補助金額：	元	
	單位：	補助項目：			補助金額：	元	
一、申請補助檢附資料：1. 計畫書及經費概算表一份 2. 其他有關文件 二、經費核撥檢附資料：1. 原申請計畫 2. 經費核銷原始憑證 3. 成果報告及照片 4. 收據(含登記字號及統一編號) 5. 實際支用經費明細表 6. 其他必備文件。							
中華民國 年 月 日						申請單位印章	

○○○年○○○○ (單位名稱) 辦理○○○○○○○計畫

實際支出經費明細表

支出日期			支出項目	單價	數量	小計(單位:元)							由三公區公所補助費項目, 請勾選(✓)
年	月	日				百	十	萬	千	百	十	個	
合 計													

填表說明：請填列該項計畫各項實際支出項目。

承辦人 驗收 出納 會計 負責人

單位名稱：_____

(請填寫單位全銜)

活動名稱：_____

黏 貼 憑 證 用 紙

憑證編號	預 算 科 目	金 額 (單位：元)								用 途 說 明
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	個	
第 號										

承辦人	驗收	出納	會計	負責人

憑 證 黏 貼 線

領 據

茲領到高雄市三民區公所補助辦理

「計畫」

經費計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。

金額如上數無訛

本款項同意採通匯存帳
，統簽支票方式辦理。

此 致

高雄市三民區公所

具領單位：

地址：

聯絡電話：

金融機構（含分行名稱）：

金融機構代碼：

帳號：

戶名：

統一編號：

承辦人

出納

會計

負責人

請
蓋
大
印

存 摺 影 本 黏 貼 處