

高雄市大樹區公所補(捐)助民間團體預算執行作業規範

102年1月3日第一次區務會議通過
104年5月8日第六次區務會議修正

- 一、高雄市大樹區公所（以下簡稱本所）為規範補（捐）助民間團體預算之執行，在政府有限資源情況，達到補（捐）助效益，以符政府補（捐）助目的，特訂定本作業規範。
- 二、本作業規範係依據「高雄市政府所屬各機關補捐助民間團體預算執行注意事項」第二點規定訂定。
- 三、本作業規範對民間團體補（捐）助條件、文件及程序等內容如下：
 - （一）補（捐）助對象、條件或標準
具有政府機關登記有案財團法人或社團法人、社區發展協會、宗教團體等民間團體，且向財稅單位登記「統一編號」及依法持續運作之民間團體。但農會或本所輔導產銷班，免受上項資格條件限制。
 - （二）補（捐）助經費用途或使用範圍
使用範圍：教育性、文化性、社會福利、研習、觀摩、社會教育…等或具有公益性之活動。
 - （三）申請單位應於活動或計畫執行前七日（以本所總收文掛號日期起算）具備下列文件向本所申請：
 1. 申請補(捐)助「函」或「申請書」。
 2. 申請補(捐)助計畫（內含計畫內容、經費概算、是否向其他政府機關申請經費及經費來源等）。
 3. 政府機關登記有案財團法人或社團法人、社區發展協會、宗教團體等民間團體登記證明文件影本。
 4. 向政府單位登記「統一編號」之號碼或影本。
 5. 其他必備文件。
 - （四）審查標準及作業程序
審查標準
符合本作業規範第三條第一款之團體。
作業程序
 1. 承辦人收文初審。
 2. 承辦課長複審。
 3. 會計單位（相關課室）複審。
 4. 區長決行。
 5. 承辦單位登記控管及函復。
 - （五）經費請撥及核銷程序

經費請撥

受補助團體於活動辦竣一個月內，持下列資料向本所申請經費請撥：

1. 函。
2. 原申請計畫。
3. 經費核銷憑證。
4. 成果照片。
5. 領據（含登記字號及統一編號）。
6. 補（捐）助經費結報表（含支出用途，並列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額）。
7. 其他必備文件。

核銷程序

本所收到受補助團體經費請撥申請，應依下列程序辦理核銷：

1. 承辦人收文初審
2. 承辦課長複審。
3. 會計單位（相關課室）複審。
4. 區長決行。
5. 承辦單位登記控管，並送會計單位撥款。
6. 會計單位應詳實審核並妥善保管憑證。

(六)督導及考核

由本所政風室、會計室、秘書室等主管，每年11月組成督導及考核小組，會同相關課室主管及同仁，就補助案件進行抽查並作成紀錄。

如有缺失，列入平時考核，並加強教育；優點列入平時考核，並適當集會時表揚。

- 四、同一案件向二個以上機關申請補（捐）助者，應於申請時列明全部經費內容，及向各機關申請之項目及金額。
- 五、補（捐）助經費運用成效不佳、未依補（捐）助用途支用或虛報、浮報者，除應繳回該部分之經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
- 六、補（捐）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。
- 七、補（捐）助經費之結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
- 八、補（捐）助經費之孳息或其他衍生收入，應依規定繳回。
- 九、適當選定績優民間團體績效衡量指標，辦理補（捐）助成果考核及效益評估。
- 十、本所補（捐）助民間團體，除另有規定外，應依下列規定辦理：
 - (一)不得補（捐）助個人舉辦之活動，或以定額分配方式辦理。
 - (二)同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬元。但下

列民間團體，不在此限：

1. 依中央法規或本市自治法規接受各機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
2. 經主管機關依法許可設立之工會、農會、漁會、水利會、同業公會及體育會(各單項運動委員會)。
3. 申請補(捐)助辦理具公益性質計畫之教育、文化、社會福利等團體。
4. 配合中央政府各機關(構)補(捐)助計畫所補(捐)助之民間團體。
5. 配合台灣自來水股份有限公司、中華紙漿股份有限公司回饋金公益活動支出，計畫內容經各該公司核定補(捐)助民間團體及農會或本所輔導產銷班。

十一、下列資訊，除依法應限制公開或不予提供者外，本所應於網站公開之：

(一)依第三點規定訂定之作業規範。

(二)每季之補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)

十二、本作業規範未規定者，悉依「高雄市政府所屬各機關補捐助民間團體預算執行應注意事項」規定辦理，或其他相關規定辦理。

十三、本作業規範送本所區務會議通過後實施。