

高雄市永安區公所補(捐)助民間團體作業規範

109年9月24日高市永區民字第10930972900號函訂定

- 一、為補(捐)助民間團體辦理節約用電、資源回收及有益地方福祉等睦鄰活動，以啓發社區意識，結合地方資源，發揮睦鄰互助功能，特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第二點，訂定本作業規範。
- 二、本作業規範主管機關為高雄市永安區公所(以下簡稱本所)。
- 三、本作業規範補(捐)助款由本所依台灣電力股份有限公司促進電力發展營運協助金審議委員會核定額度編列預算或由高雄市政府環境保護局岡山垃圾焚化廠營運階段回饋金支應。
但因年度經費用罄或預算刪減，則不予補(捐)助或配合調減。
- 四、本作業規範之補(捐)助對象：
 - (一) 依人民團體法登記立案之社區發展協會或社團。
 - (二) 依監督寺廟條例登記立案之宗教團體。
 - (三) 農會、漁會、合作社、合併改制前受補(捐)助之單位。申請前項補(捐)助之組織或單位，需設籍在本區且受益對象以本區區民為主。
- 五、補助標準及經費使用範圍：
 - (一) 一般性活動補(捐)助：辦理休閒旅遊、觀摩、康樂、慶生、會務等一般聯誼性活動。
 - (二) 配合中央政府或依本市自治法規接受辦理各機關委託、協助或專案活動。
 - (三) 辦理具公益性質計畫之教育、文化、社會福利、環保衛生、民俗技藝、環境綠美化等活動。
 - (四) 配合本所辦理之活動。
 - (五) 辦理地方民俗節慶、宗教慶典、參觀電廠(垃圾焚化廠)、體適能活動、研習課程及其他有關增進社會福利及地方福祉之事項。
 - (六) 設(施)備、物品補(捐)助：設(施)備添購、更新、修繕，每年補助金額及案件數依本所當年度預算數決定之。
- 六、申請程序及應備文件：

受補(捐)助對象提出申請，需檢具下列書表文件函送本所審核。

 - (一) 申請書(並應隨文檢附立案證書影印本及現任理事長當選證書影印本)。
 - (二) 計畫書(應包含計畫名稱、目的、主(協)辦單位、執行期間、地點、參加對象、計畫內容、經費概算(含項目、單位、數量、預算數等)、經費來源(自籌、其他機關單位補助)、預期效益等)。
 - (三) 受補(捐)助對象應於活動前提出，否則得不予補(捐)助。
 - (四) 同一案件向二個以上機關單位申請補(捐)助者，應於申請時列明全部經費內容，及向各機關單位申請之金額。如有隱匿不實或造假情事，得撤銷該補(捐)助案件，並繳回已撥付款項。前項書表文件如有欠缺或不符規定者，應於本所通知後補正。
- 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：
 - (一) 接受補助單位應於活動結束後儘速檢附領據、原始憑證(黏貼於黏貼憑證用

紙，並核章)、實際支用經費明細表、成果報告(含相片)、存摺封面影印本、本所補助公文、原申請計畫書、核保名冊或參加人員名冊及其他相關資料等送本所核銷。

(二) 設(施)備、物品補(捐)助：接受補助單位應於辦理結束後儘速檢附領據、原始憑證(黏貼於黏貼憑證用紙，並核章)、實際支用經費明細表、成果報告(含物品、設備相片)、存摺封面影印本、本所補助公文、原申請計畫書、財產或非消耗品增加單或相關證明文件等資料送本所核銷。

(三) 已核定補(捐)助案件，最遲應於當年度十二月三十一日前送本所核銷。

八、經核准補(捐)助者，應依核定計畫內容覈實執行，如因特殊情形有變更計畫之必要時，應於活動執行前送本所同意；但因不可抗力之因素(如天然災害)而變更者，應提出變更計畫；計畫因故無法執行，應以書面敘明理由函送本所備查並撤銷補(捐)助。

九、督導及考核：

(一) 接受本作業規範所列各項經費補助作業，有適用政府採購法所規定情形時，應確實依政府採購法相關規定辦理。

(二) 受補(捐)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支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。

(三) 各項補助方案，本所得隨時派員查核，如有未依補助計畫執行或經費支用不當者，除應繳回未依計畫執行項目及支用不當之經費外，無正當理由者，將列入紀錄作為下次申請計畫審核參考。

十、受補(捐)助單位，對於各類服務人員酬勞費、講師鐘點費及機會中獎等，如涉及個人所得，應依所得稅法、全民健康保險法等相關規定辦理。

十一、申請補(捐)助單位當年度受補(捐)助之事項、核准日期、補(捐)助金額等資訊，除依法應限制公開或不予提供者外，於本所網站公開之。

十二、本作業規範經本所區務會議通過，區長核定後實施，修正時亦同。