高雄市橋頭區公所對民間團體之補（捐）助經費作業規範

中華民國 109 年 09 月 18 日訂定

中華民國 113 年 06 月 18 日修訂

中華民國 113 年 08 月 28 日修訂

一、高雄市橋頭區公所（以下簡稱本所）為規範補（捐）助民間團體預算之執行，以提升補（捐）助效益，有效配置政府資源，並依據「高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項」第二點規定，特訂定本作業規範。

二、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：

政府機關登記在案之社區發展協會及民間團體（需設立於高雄市橋頭區或活動地點於橋頭區），且向財稅單位登記「統一編號」及依法持續運作之民間團體。

(二)補（捐）助經費用途或使用範圍：

1、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。

2、社區活動中心修繕、汰換設備。

(三)申請單位應於活動開始十五日前提出申請，並具備下列文件向本所申請：

1、申請補(捐) 助計畫書表。

2、如為第一次申請補(捐)助之民間團體，請檢附政府機關登記在案之證明文件影本(需加蓋社區圖記及理事長職章)。

3、其他必備文件。

(四)審查標準及作業程序：

1、審查標準：本所接獲申請案件後，由業務單位就所具資格條件、補助 項目及所備文件進行初審，依行政程序逐級簽核審查。

2、作業程序：計畫書送審後核定准予補助者，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。

(五)經費請撥、核銷程序及支出憑證之處理：

1、經費請撥：受補助團體於活動辦竣後一個月內，持下列資料向本所申請經費請撥。

(1)原申請計畫及本所核定補助函表。

(2)原始憑證（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黏貼於黏貼憑證用紙，並核章。

(3)經費支出明細表。

(4)成果報告及照片。

(5)領據（含統一編號及單位全銜）。

2、核銷程序：本所收到受補助團體經費請撥申請後，由業務單位進行初審，如核銷表件完備無誤，依行政程序逐級簽核，如有疏漏，逕予退件並請補正，再送會計單位撥款。

3、支出憑證之處理：會計單位審核並依會計法規定妥善保存憑證與銷毀。

(六)督導及考核：

各項補助方案，本所必要時得派員查核，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。

三、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，與向各機關申請之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

四、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。

五、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。

六、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。

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、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二萬五仟元。但下列不在此限：

1、依中央法規或依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、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。

3、配合中央政府各機關（構）補（捐）助計畫所補（捐）助之民間團體。

十、接受補（捐）助單位，對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、全民健康保險法等相關規定辦理扣繳。

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)依第二點規定訂定之作業規範。

(二)每年之補（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，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」或其他相關規定辦理。

十三、本作業規範奉區長核定後實施，修正時亦同。