

高雄市林園區公所對民間團體補助經費作業要點

[102年3月19日訂定
105年4月19日修正第七、八、十一點(社)
105年6月14日修正第四、五、九點(民)
106年1月23日修正第五、十一點(社)
107年2月6日修正第七點
108年4月16日修正第四、五、七、八、九、十一點]

- 一、依據：本要點係依據「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」第二項及「審計機關審核各機關對民間團體及個人補捐助預算執行情形注意事項」第四項規定訂定之。
- 二、高雄市林園區公所（以下簡稱本所）對於民間團體之補助，除法令另有規定者外，悉依本要點辦理。
- 三、目的：為因應本所有限資源，達成補助合理化暨提昇資源配置之運用，因地制宜訂定明確、合理及公開之本作業規範。
- 四、補助對象：本所轄內立案之社區發展協會、立案之人民團體、社團等。凡理、監事或理事長、常務監事任期屆滿未辦理改選或有停權、限期整理等情事者不予補助。
- 五、補助標準：本所對於轄內民間團體之補助，依下列規定辦理：
 - (一)不得補助個人舉辦之活動。
 - (二)補助經費如涉及採購事項，應遵照政府採購法及相關規定辦理。
 - (三)對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。但提案申請補助之計畫具公益性質推動環境、教育、文化、綠美化、社會福利等內容之活動，不在此限。
 - (四)本所委辦性業務或活動不以二萬元為上限。
 - (五)經費來源如係由林園石化工業區各廠商敦親睦鄰回饋地方經費（含經濟部工業局、台電公司電協金、中油公司等），得視活動之性質與需求酌予調整補助金額。
 - (六)社區活動中心修繕及設備購置，得盱衡實務需求覈實補助。
- 六、經費之用途：接受補助之民間團體應依計畫需要摺節開支，補助經費不得支用於計畫及經費概算明細表外之項目。
- 七、申請程序及應備文件：民間團體申請補助以事前審核為原則，應於活動舉辦一週前提出申請並檢附計畫書，計畫書內容應包括

目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源等項，備具申請函文函送本所核辦。

- 八、審查標準及作業程序：本所受理民間團體申請補助案件，應詳予審查並經課室主管經會會計室初審後簽奉區長核定後辦理。活動計畫暨經費概算表內容倘有變更應於活動時間前函文知會。
- 九、經費請撥及核銷程序：接受補助之民間團體，應於計畫執行完竣後十日內，依本所核銷格式，檢具成果相片〈含電子檔〉、原始憑證、領據（附統一編號）、立案證書影本及理事長當選證書影本等憑證相關資料逕送本所辦理核銷事宜。經費來源係睦鄰基金補助款者俟核准經費撥入後再予轉撥。
- 十、督導及考核：受補助之民間團體逾年度不執行計畫或不辦理核銷作業者，本所除將原核准補助經費註銷，不辦理經費保留，並列入爾後補助之考量。如發現成效不彰、未依補助項目用途支用、未依政府採購法規定辦理、虛報、浮報等未覈實報支不當使用情事者，應予繳回全部或一部款項，另涉及違反民刑法者並追訴其責任。各項補助活動及方案，本所得隨時派員查核。
- 十一、本要點奉 區長核定後實施；修正時亦同。如有未盡事宜，遵照「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」規定辦理之。