

高雄市鳥松區公所補助民間團體辦理社區照顧關懷據點預算執行注意事項

本所 112 年 11 月 24 日 11231298900 號簽呈修訂

- 一、為規範本區民間團體辦理社區照顧關懷據點預算補助（捐）助之執行、及管制，以提升效益，特訂定本執行要點。
- 二、補助（捐）助之對象：本區轄內已立案之民間團體（不含個人）。
- 三、補助（捐）助之條件：本區轄內已立案之民間團體並成立辦理社區照顧關懷據點者為限。
- 四、補助（捐）助經費來源：本所當年度單位預算相關獎補助費。
- 五、補助（捐）助經費之用途：符合辦理本區轄內社區照顧關懷據點相關老人社會福利服務活動項目為限。
- 六、申請程序及應備文件：
 - （一）受補助民間團體執行各計畫，需於活動前將計畫及經費概算表函送本所審核，計畫內容應包含基本資料、目的、指導單位、主辦單位、實施期程、實施地點、服務對象、服務內容及預期效益。
 - （二）同一案件向二個以上機關申請補助（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。
- 七、審查標準及作業程序：
 - （一）受補助民間團體執行各細項計畫，須依本所核定補助項目、經費額度，核實執行。
 - （二）本所核定之補助經費額度，以不超過受補助民間團體之申請補助計畫概算數百分之五十為上限。
- 八、經費請撥、支出憑證之處理、核銷程序及應備文件如下：
 - （一）受補助（捐）助對象於經費結報時，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助（捐）助者，應列明各機關實際補助（捐）助金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助（捐）助案件，並收回已撥付款項。
 - （二）補助（捐）助核銷時，應檢附領據、收支清單及相關原始支出憑證、各項支用單據、成果報告等資料辦理結報，由本所承辦課室審核，會經會計單位及機關首長同意後完成撥付受補助（捐）助民間團體；提供本所之各項原始支出憑證及支出單據等相關資料，由本所依公文程序歸檔，妥善保存與銷毀。
 - （三）受補助（捐）助經費之結餘款，應依補助（捐）助比例繳回。
 - （四）補助（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。
- 九、督導及考核：
 - （一）本所評量受補助民間團體執行各社區照顧關懷據點相關老人社會福利計畫服務項目：關懷訪視或共餐（送餐）服務、或電話問安、或健康促進活動等辦理情形及執行效益。
 - （二）受補助（捐）助民間團體申請支付款項所提出之憑證等資料，應對其支付事實及真實性負責。補助（捐）助經費運用成效不佳，或有隱匿不實、未依補助用途支用或虛報、浮報者，將簽報機關首長向其追繳已撥付之款項，另涉及違反民刑法者，並追溯及責任，並按情節輕重停止補助（捐）助一年至五年，或撤銷補助（捐）助。

十、補(捐)助民間團體，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、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。

十一、本所為對民間團體及個人之補(捐)助強化內部控制機制，包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況，將對民間團體補(捐)助資訊登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，與透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為核定及撥款作業之參據。

十二、依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，應注意事項如下：

(一)公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，

並得按次處罰。

(二)申請補助者如符須表明身分者，請至本所網站資訊專區-廉政專區-公職人員及關係人身分關係揭露表專區下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列。

十三、本注意事項及每季之補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)

助金額(含累積金額)，於本所機關網站公開之。

十四、本執行要點自本所核定後施行，並得隨時修訂之。