

高雄市桃源區公所補助各機關學校及人民團體經費審核作業要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、高雄市桃源區公所(以下簡稱本所)為規範補助各人民團體預算之執行,即加強考制補助案件,俾提升補助效益,有效配置政府有限資源,特訂定本要點。</p>	<p>一、高雄市桃源區公所(以下簡稱本所)為規範補助各人民團體預算之執行,即加強考制補助案件,俾提升補助效益,有效配置政府有限資源,特訂定本要點。</p>	<p>本條未修正</p>
<p>二、補助對象: (一)<u>本市</u>依法設立登記且設址本區之機構、法人、團體。 (二)<u>本區</u>各機關、學校。</p>	<p>二、補助對象: (一)<u>本市</u>依法設立登記且設址本區之機構、法人、團體。 (二)<u>本區</u>各機關、學校。</p>	<p>本條未修正</p>
<p>三、補助範圍: (一)本區辦理體育、民俗、文化祭儀或傳承、社會教化之公益性活動及學校發展藝術、文化、表演、自然生態等特色技藝課程。 (二)代表本區參加體育、文化及傳統競技、表演、展示及學術研討等活動。 (三)上級機關指定應專案補助事項。 (四)為扶助本區新興、瀕危待扶持之族群及相關團體,辦理活動且具公益性質,對本區文化推廣及相關效益甚有成效,惟需</p>	<p>三、補助範圍: (一)本區辦理體育、民俗、文化祭儀或傳承、社會教化之公益性活動及學校發展藝術、文化、表演、自然生態等特色技藝課程。 (二)代表本區參加體育、文化及傳統競技、表演、展示及學術研討等活動。 (三)上級機關指定應專案補助事項。 (四)為扶助本區新興、瀕危待扶持之族群及相關團體,辦理活動且具公益性質,對本區文化推廣及相關效益甚有成效,惟需</p>	<p>本條未修正</p>

<p>仍依專案簽准者，得不受此補助要點為限。</p>	<p>仍依專案簽准者，得不受此補助要點為限。</p>	
<p>四、補助方式：</p> <p>(一)依申請單位所訂計畫及活動性質詳細審核其所編概算經費，每計畫以補助二萬元為原則，但本所得視其活動性質、內容增減之，並視申請單位以往辦理績效及年度經費結餘情形酌加補助次數。各機關、學校、團體每年最高補助新台幣十萬元為限，但下列人民團體不在此限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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人民團體。 2、經主管機關依法許可設立之工會、農會、體育會。 3、申請補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)補助計畫所補助之人民團體。 <p>(二)辦理各類活動如需發放禮品或宣導品等，應以每人總價值新台幣300元以下為原則；如需摸彩或抽獎活動之獎品得</p>	<p>四、補助方式：</p> <p>(一)依申請單位所訂計畫及活動性質詳細審核其所編概算經費，每計畫以補助二萬元為原則，但本所得視其活動性質、內容增減之，並視申請單位以往辦理績效及年度經費結餘情形酌加補助次數。各機關、學校、團體每年最高補助新台幣十萬元為限，但下列人民團體不在此限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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人民團體。 2、經主管機關依法許可設立之工會、農會、體育會。 3、申請補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)補助計畫所補助之人民團體。 <p>(二)辦理各類活動如需發放禮品或宣導品等，應以每人總價值新台幣 300 元以下為原則；如需摸彩或抽獎活動之獎品得</p>	<p>本條未修正</p>

<p>不設限，惟每場活動總獎品金額不得超過十萬元。</p>	<p>不設限，惟每場活動總獎品金額不得超過十萬元。</p>	
<p>五、接受本所補助經費，除應確實依核定之計畫執行，並依下列規定查核該補助款使用情形。</p> <p>(一)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。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)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。</p> <p>(四)補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依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</p>	<p>五、接受本所補助經費，除應確實依核定之計畫執行，並依下列規定查核該補助款使用情形。</p> <p>(一)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。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)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。</p> <p>(四)補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依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</p>	<p>依據政府採購法及相關規定辦理，本點新增第(六)、(七)項。</p>

<p>實際補（捐）助金額。</p> <p>(五)受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，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，應負相關責任。</p> <p><u>(六)受補助經費中如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上且補助金額在公告金額以上者應依政府採購法等相關規定辦理。</u></p> <p><u>(七)活動結算之總經費若低於提出申請之總經費，亦依比例核減補助款。</u></p>	<p>實際補（捐）助金額。</p> <p>(五)受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，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，應負相關責任。</p>	
<p>六、申請程序及應備文件如下：</p> <p>(一)申請單位應於活動開始 14 日以前檢具下列文件提出申請，逾期或未依規定提出申請者，不予受理。</p> <p>1、申請表(格式如附件一)。</p> <p>2、申請補助計畫書(格式內容應包括計畫名稱、時間、地點、活動內容、實施方法、經費預算及預期效益等項目)。</p> <p>3、申請單位立案之證明文件。</p> <p>(二)應備文件有欠缺或不合規定者，應於收受本所通知後五日</p>	<p>六、申請程序及應備文件如下：</p> <p>(一)申請單位應於活動開始 14 日以前檢具下列文件提出申請，逾期或未依規定提出申請者，不予受理。</p> <p>1、申請表(格式如附件一)。</p> <p>2、申請補助計畫書(格式內容應包括計畫名稱、時間、地點、活動內容、實施方法、經費預算及預期效益等項目)。</p> <p>3、申請單位立案之證明文件。</p> <p>(二)應備文件有欠缺或不合規定者，應於收受本所通知後五日</p>	<p>本條未修正</p>

<p>內補正；屆期未補正或補正仍不符規定者，不予核定。</p>	<p>內補正；屆期未補正或補正仍不符規定者，不予核定。</p>	
<p>七、申請者應依核定計畫內容執行，如需變更計畫，應於計畫開始七日前檢具變更申請表(附件二)、變更後計畫書，函報本所同意後始得為之。</p> <p>原核定計畫書內容未經本所同意而為變更或無法執行時，本所得撤銷已核定之申請案，並追繳全部或部分補助金額。但因不可歸責或不可抗力之事由者，不在此限。</p>	<p>七、申請者應依核定計畫內容執行，如需變更計畫，應於計畫開始七日前檢具變更申請表(附件二)、變更後計畫書，函報本所同意後始得為之。</p> <p>原核定計畫書內容未經本所同意而為變更或無法執行時，本所得撤銷已核定之申請案，並追繳全部或部分補助金額。但因不可歸責或不可抗力之事由者，不在此限。</p>	<p>本條未修正</p>
<p>八、申請單位應於活動執行完竣後一個月內掣據及檢附支出原始憑證、活動成果報告表(附件四)、活動照片及相關資料與經費補助支出明細表(附件三)各三份及活動成果電子檔案送本所核撥。</p>	<p>八、申請單位應於活動執行完竣後一個月內掣據及檢附支出原始憑證、活動成果報告表(附件四)、活動照片及相關資料與經費補助支出明細表(附件三)各三份及活動成果電子檔案送本所核撥。</p>	<p>本條未修正</p>
<p>九、有關補助費收入之所得稅由受補助單位依相關規定報繳，並於原始憑證送本所時，一併檢附相關扣繳證明文件。</p>	<p>九、有關補助費收入之所得稅由受補助單位依相關規定報繳，並於原始憑證送本所時，一併檢附相關扣繳證明文件。</p>	<p>本條未修正</p>

<p>十、審查：</p> <p>(一)本要點所需經費由本所預算編列，針對一案申請補助十萬元以上之補助對象，由本所組成審查小組執行補助審查事宜，小組成員以5人為限，<u>應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。</u></p> <p>(二)本要點置主任委員一人由秘書兼任，<u>副主任委員一人由一級主管擔任，委員3人由本所主管兼任。</u></p> <p>(三)本委員會於受理申請文件後7日內召開審查會。</p>	<p>十、審查：</p> <p>(一)本要點所需經費由本所預算編列，針對一案申請補助十萬元以上之補助對象，由本所組成審查小組執行補助審查事宜，小組成員以5人為限。</p> <p>(二)本要點置主任委員一人由秘書兼任。</p> <p>(三)本委員會於受理申請文件後7日內召開審查會。</p>	<p>(一)新增<u>應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。</u></p> <p>(二)修正出席委員資格，爰修改<u>副主任委員一人由一級主管擔任，委員3人由本所主管兼任。</u></p>
<p>十一、本所對接受經費補助之申請單位，得派員查核該補助款使用情形及績效。</p>	<p>十一、本所對接受經費補助之申請單位，得派員查核該補助款使用情形及績效。</p>	<p>本條未修正</p>
<p>十二、接受經費補助辦理公益活動之申請單位，本所得視實施成果之優劣，作為下次補助之參考。</p>	<p>十二、接受經費補助辦理公益活動之申請單位，本所得視實施成果之優劣，作為下次補助之參考。</p>	<p>本條未修正</p>
<p>十三、本要點自公布後開始實施。</p>	<p>十三、本要點自公布後開始實施。</p>	<p>本條未修正</p>