

高雄市六龜區公所補助轄區學校及人民團體經費審核實施要點

111年2月16日區務會議審議通過訂定

111年9月26日區務會議審議通過修訂

112年5月31日區務會議審議通過修訂

- 一、本要點依據高屏溪水質水量保護區水源保育與回饋計畫及自來水法第十二條之二第三項水源保育與回饋費支用項目說明制定。
- 二、為鼓勵社區發展、展現文化特色、整合在地資源、促進居民參與、提升社區活力及永續發展的動能並協助推動水利業務宣導推廣，以多元補助方案，提供學校及人民團體申請補助並有效運用補助經費，特訂定本要點。
- 三、補助對象：
 - (一) 本區轄區內學校。
 - (二) 本區人民團體：經主管機關合法立案且會務運作正常之社會團體、宗教團體等人民團體，但政治團體不在補助之列。
- 四、補助項目及內容：
 - (一) 本區轄區內學校設備或活動：
 1. 限符合本要點第三點第一項資格者申請，惟學校設備限公立之幼兒園、小學及國中申請。
 2. 補助項目為校內設備(不含資本門)或活動。
 3. 學校活動應以辦理水資源教育宣導活動為主。
 4. 每年每校申請一案為限，補助金額上限一萬元整，但重要專

案性活動不在此限。

(二) 本區轄區內學校營養餐費：

1. 補助項目為學校學生營養餐費(含早、午、晚餐或點心)。
2. 每年補助金額上限三萬元整。

(三) 本區轄區內宗教民俗活動：

1. 限補助區內已合法立案之宗教團體。
2. 補助計畫項目為宗教民俗活動且應以辦理水資源教育宣導活動為主。
3. 每年每團體補助金額上限二萬元整。

(四) 本區轄區內地方文化產業推廣－祭河江祭典：

1. 限符合本要點第三點第二項資格者申請。
2. 補助上限依當年度提報水源保育與回饋計畫之專案計畫經費辦理。
3. 其他符合地方文化推廣內容之活動亦同。

(五) 本區轄區內居民成長研習課程：

1. 限符合本要點第三點第二項資格者申請。
2. 補助金額上限二萬元整。但具有公益相關效益甚有成效或專案簽請核准之活動，不在此限。

五、 作業辦法及審查標準：

(一) 申請程序：

1. 檢附活動計畫書、補助經費計畫表(附件一)及經費概算明細表(附件二)(自籌款項應敘明經費)等相關資料，以書面方式函送本所審核辦理核定補助款。
2. 申請案件應於計畫執行或活動舉辦起始日之十日前送達本所(以本所總收文登錄日期為準)，未依期限內送達者，不予補助。
3. 應備文件有欠缺或不合規定者，應於收受本所通知後五日內補正；屆期未補正或補正不完全者，不予核定。
4. 經本所核定之補助計畫，不得擅自更改活動內容、時間、地點及經費明細；如需變更，應於活動開始前五日函報本所核定。但因不可抗力因素者，不在此限。

(二) 補助原則及審查標準：

1. 補助之計畫名稱及性質需含有教育宣導水資源或河川之經營、管理、保育、利用、防治、治理等工作項目，活動地點應於本區轄區內舉行，轄區外者不予補助。
2. 實施計畫內容詳實具體可行之程度(含方法是否明確、策略是否有效、行政協調作業是否周延等)。
3. 結合運用在地社區資源之情形及對文化特色、永續成長之貢

獻程度。

4. 同一案件向二個以上機關申請補助者，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，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
5. 曾申請本補助者應提供最近三年辦理相關活動之實績。
6. 所需經費自高屏溪水質水量保護區水源保育與回饋計畫經費項目下支出，年度經費用罄後不再受理申請。
7. 每年每人民團體以補助一次為限。
8. 接受補助之人民團體應依計畫需要撙節開支，補助經費不得支用於自強活動、旅遊、門票、獎金、餐費(便當除外)、購置制服、紀念品等，亦不予補助人事支出、涉及事業營利或其他非屬公益性活動。

(三) 經費請撥及核結：

1. 經核准補助之學校或人民團體應於活動執行完竣後一個月內或本所通知之期限內，檢具下列文件函送本所核銷並申請撥款：
 - (1) 領據(附件三)。
 - (2) 活動成果報告表(附件四)。
 - (3) 各項支用單據(附件五)、收支清單(附件六)。

- (4) 經費補助支出明細表(附件七)。
 - (5) 經費分攤表(同一案件有自籌款及二個以上機關補助者，應分別列明各機關實際補助金額)。
 - (6) 指定匯入帳戶存摺封面影本。
 - (7) 依經濟部水利署格式之成果報告一式2份及電子檔1份。
 - (8) 如屬設備補助，另檢附納入學校或人民團體財產證明文件。
 - (9) 其他經執行機關指定之文件或活動相關資料。(經政府核准立案證書影本、同意函影本、活動照片及刊物等)
2. 活動請檢附簽到簿，活動邀請卡及活動紅布條請註記指導單位：經濟部水利署及高雄市政府水利局。
 3. 辦理水資源教育各項活動，應以水資源教育宣導為目的，含有水資源宣導列車或相關之政令宣導，活動時間4小時以內者授課時數至少1小時，4小時以上者授課時數至少3小時，其成果應能檢具足以證明之文件佐證(例如宣導教材、宣導照片、海報、布條或活動文宣等)。
 4. 補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。
 5. 受補助之學校及人民團體申請支付款項時，應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

6. 受補助之學校及人民團體於經費結算時，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者，應列明各機關實際補助金額。
7. 補助經費之結餘款及衍生性收入，應按補助比例繳回。
8. 逾年度不辦理者，本所將原核准補助經費註銷，且不辦理保留。

六、督導及考核：

- (一) 補助經費運用成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報者，除應繳回該部分之經費外，本所得依情節輕重酌予刪減、停撥一年至五年之相關補助或終止補助，如涉及刑責，並追究相關法律責任。
- (二) 活動計畫以書面審核為原則，必要時本所得組成補助審查委員會針對接受補助之學校或人民團體進行補助計畫考核評定。
- (三) 本所得視實際需要至受補助之學校或人民團體進行實地訪評，作為次年年度補助經費核配之參考依據。
- (四) 受補助學校或人民團體留存之相關資料，應妥善保存與銷毀。經發現未確實辦理者，各機關得依情節輕重酌減、停撥一年至五年之相關補助或終止補助。

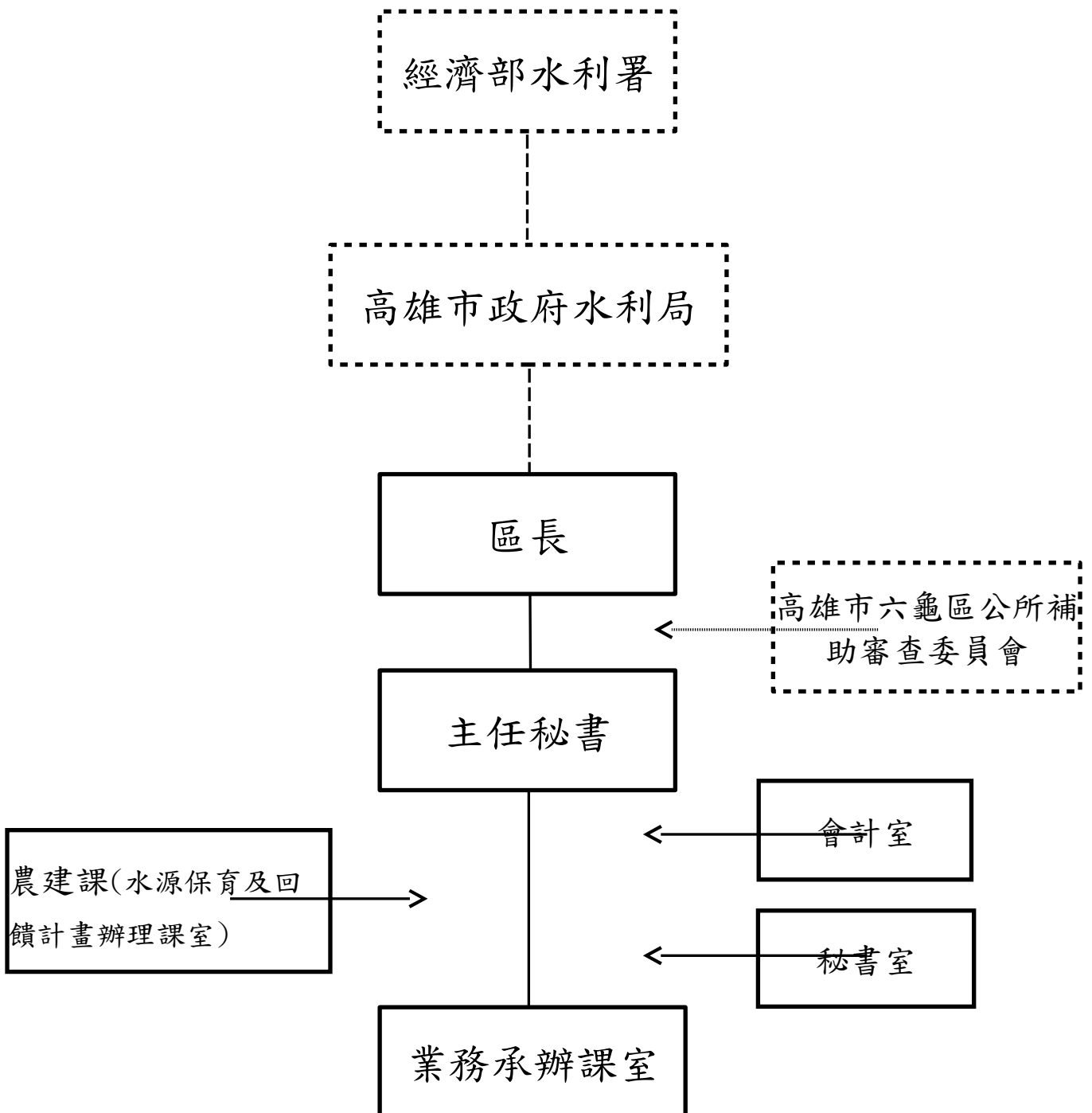
七、受補助學校或人民團體同意無償提供活動成果及照片等資料供本所

之宣傳推廣活動使用。

八、 對學校及人民團體補助事項，依本要點規定辦理，本要點未規定事項，依經濟部水利署水源保育與回饋計畫提報分類表及其他相關法令辦理。

九、 本要點依本所區務會議審議後公佈實施，修正時亦同。

水源保育及回饋計畫活動補助申請流程



備註：

1. 虛線方格與線條表示督導單位與督導。
2. 業務承辦課室逕依會計核銷作業流程辦理。
3. 審查委員會成員依簽核定之。