

# 111 年高雄市兵役處、後備指揮部及相關民間團體 推行市政工作暨公益活動實施計畫

## 一、目的：

高雄市政府(以下簡稱本府)為鼓勵本市兵役處、後備指揮部及服務退除役軍士官兵為宗旨之人民團體協助本市政令推行、兵役宣導、辦理社會公益活動、後備召集及災防部隊慰勞，特訂定本實施計畫。

## 二、辦理或補助對象：

- (一)本市兵役處。
- (二)本市後備指揮部(各區後備輔導中心)。
- (三)經本府或內政部核准登記立案滿一年，以服務退除役軍士官兵為宗旨，且立案會址於本市轄內之民間團體。

## 三、辦理或補助條件：

- (一)以協助市政工作推行、宣導政令、全民國防、災害防救、防疫、社會服務、公益活動、後備召集及災防部隊慰勞等工作為範圍；純屬自強活動、聯誼、慶生、聚餐、團體會務運作、國內外旅遊或以個人名義舉辦之活動，不予補助。
- (二)申請補助之活動地點限於本市轄內。

## 四、辦理或補助程序：

- (一)本市兵役處辦理符合本計畫第三條補助條件之活動，採專款專用，並依「各機關單位預算執行要點」規定辦理經費流用。
- (二)本市後備指揮部(各區後備輔導中心)及相關立案協會：
  1. 辦理符合本計畫第三條補助條件之活動，應檢附補助經費申請表(附件1)、活動計畫書(附件2)及經費預估表(附件3)，於指定之期日或活動前15日報送本府審核同意後辦理，各立案協會應另附設立許可證明文件(立案證明、負責人當選證書及組織章程等)。

2. 活動結束後 1 個月內檢附活動成果報告表（附件 4）、經費收支清單（附件 5）、活動照片、支用單據粘存單（附件 6）、領據（附件 7）、參加人員名冊及相關資料辦理經費核銷。
3. 當年度 12 月份辦理者，應配合年度作業，於指定日期前檢具活動相關資料辦理經費補助核銷事宜，逾期不予補助。

#### 五、辦理或補助額度：

- （一）本市兵役處辦理者依實際需要額度，按程序及相關法令簽核後據以支用。
- （二）依各申請單位所訂計畫及概算審核，每場（次）補助金額以活動總經費百分之七十為上限，不得逾新台幣伍萬元，各申請單位年度補助不得逾新台幣十萬元，但特殊情形專案簽奉市府核准者不在此限。
- （三）同性質之公益活動，年度以補助一次為限。

#### 六、經費使用限制：

- （一）不得違反「高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項」、「人民團體法」、「社會團體財務處理辦法」等相關規定。
- （二）補助款不得支用於紀念品、摸彩品、宣導品、禮券、禮金、會宴餐費、飲料、住宿費、國內旅費、人事酬勞費（專門職業及技術人員職業費用除外）、資本門及非消耗性物品，非消耗性物品係指非一次使用性之文具、工具及服飾衣帽等，但清潔用具（掃把、掃帚、手套、水桶……等）及用品（清潔劑、除蟲劑、消毒劑、防蚊液、電池等）除外。
- （三）經費收支清單應詳列支出用途、實支經費總額及各機關實際補助之項目及金額（非核定補助項目不得以補助經費支付），實支經費總額溢出時列入自籌款，減支時則按原補助比率重新計算補助金額（小數點以下採四捨五入計算）。

七、督導及考核：

- (一)本計畫補助活動，視需要派員到場督導。
- (二)受補助單位需檢附補助部分之支用單據正本（採購日期應配合活動期間）、參加人員名冊及相關資料等送請本府辦理核銷及核撥款項。
- (三)活動成果報告需檢附照片(8張以上)，並將採購物品(如活動宣導布條、逾時便當或餐盒、礦泉水、掃把、垃圾袋……等)與現場活動結合拍照呈現。

八、其他注意事項：

- (一)以同一事由或活動向二個以上機關申請補助時，應列明全部經費內容及向其他機關申請補助項目及金額。
- (二)受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三)補助款應依核定之計畫執行，如發現虛報、浮報等情事，除予以糾正，限期追回及依法追訴外，並於2年內停止該團體申請經費補助。
- (四)申請單位倘有公職人員利益衝突迴避法第14條第2項規定之情形，應主動於申請文件內據實表明身分關係；補助成立後，本府將連同身分關係主動公開之；違反14條第2項規定者，依第18條第3項規定處罰。
- (五)申請單位有變更計畫之必要者，應經本府核准變更後始得為之；其計畫因故無法執行者，應以書面敘明理由申請廢止之。

七、本計畫經費由高雄市兵役處相關預算支應，補助款用罄即不再受理。

八、本計畫未盡事宜，得隨時補充修正之。