

高雄市岡山區公所補助民間團體作業規範

110年3月30日第131次區務會議通過

110年8月30日第133次區務會議修正通過

111年3月29日第140次區務會議修正通過

- 一、岡山區公所(以下簡稱本所)對民間團體經費之補助，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。
- 二、依據：本作業規範係依據「高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項」第二點規定訂定本作業規範。
- 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：本所轄內經政府立案之民間團體，須設籍在本區且受益對象以本區里民為主。
- 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，或以定額分配方式辦理。
 - (二)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。但下列情形不在此限：
 1. 依法令規定接受本所或各政府機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 2. 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。
 3. 經台電電協會促協金核准之補助計畫。
 4. 運用岡山坡焚化廠回饋金、掩埋場回饋金等，經管理會審議通過，報市府核定之補助計畫。
 5. 運用高雄市岡山區公所執行岡山坡焚化廠社區睦鄰經費支用範圍及額度實施計畫，經管理會初審後，報由本區公所主管會報核定之補助計畫。
- 六、經費之用途及使用範圍：接受補助之民間團體應依計畫需要撙節開支，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，應於計畫執行前提出申請，檢附計畫書，計畫書內容應包括計畫名稱、計畫目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、預期效益、經費概算(含項目、數量、單位、單價、總價)、經費來源(含其他機關、單位補助或自籌，應載明全部經費內容)等項，函文本所業務單位申請。

八、審查標準及作業程序：本所受理民間團體申請補助案件，應由業務單位詳予審查經課室主管、並會會計室初審及簽奉區長核定後辦理。計畫內容倘有變更之必要時，應於執行前函文本所業務單位審核，並經同意後始得繼續辦理。

九、經費請撥及核銷程序：受補助之民間團體，應於計畫執行完竣後盡速檢據核銷，或依本所通知之期限內核銷，依下列規定辦理：

(一)核銷時檢附原申請計畫、各項支出單據、成果報告(含相片)、領據(附統一編號)等其他相關資料，逕送本所業務單位辦理核銷事宜。

(二)補(捐)助經費結報時，受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據結報。

(三)受補(捐)助經費之結餘款，應按補(捐)助比例繳回。

十、受補助之民間團體申請支付款項時，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。

十一、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形者，應予繳回全部或一部款項，另涉及違反民刑法者並追溯其責任。各項補助本所業務單位得隨時派員查核，受補助之民間團體不得拒絕。

十二、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。

十三、本作業規範如有未盡事宜，悉依「高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項」規定或其他相關規定辦理。

十四、本作業規範提區務會議並奉區長核定後實施，修正時亦同。