

新竹市政府民政處補助民間團體充實基層設施設備經費 實施計畫

108.04.25

- 一、依據：新竹市政府對民間團體及個人補捐助經費作業規範辦理。
- 二、目標：
 - (一)、鼓勵人民團體推展各項社區發展工作，藉結合民間力量，落實本市各項市政建設及福利措施。
 - (二)、合理分配社會資源，達成經費有效運用之目標。
- 三、補助對象：本府立案之民間團體。
- 四、補助條件：
 - (一)、補（捐）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。
 - (二)、對於同一民間團體之補助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
 - (三)、對下列民間團體之補助不適用前款規定：
 - 1、依法令規定接受各機關單位委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 - 2、依法並經許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
 - 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
- 五、補助經費之用途或使用範圍：
 - (一)、補助項目均應以本府各項標準核支。
 - (二)、補助案核准後，應依核定計畫於核准年度內執行完畢，但經本府核准展延者不在此限。
 - (三)、受補助者應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，報本府核准後方得辦理。
- 六、申請應備文件：
 - (一)、申請單位應於計畫執行開始前，以公文檢附申請經費計畫表、估價單及其他審查文件，向本府提出申請。

- (二)、申請計畫內容應選定適當績效衡量指標(含使用頻率、受惠人數)，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
- (三)、申請補助金額超過二萬元以上者，應提出具公益性質之計畫書或相關證明文件。
- (四)、同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。

七、審核程序：

- (一)、初審：由業務承辦人進行初步審核補助設備項目及金額，逐項進行申請文件完備與內容詳實之書面審查，缺漏者要求補正(修正)資料完備，資料完備後依程序陳核。
- (二)、複審：依行政程序分層審核補助項目及金額等相關資料(書面資料確實性)。
- (三)、核定：複審後，會請主計處等相關單位簽會意見，並於簽奉核准及依相關規定辦理後，發文至受補助單位。受補助單位應於文到二個月內檢送相關文件送府核銷。
- (四)、受補助團體無法於核准規定期限內報府核銷，應於核准規定期限十五日前書面敘明理由提報本府申請展延。

八、經費請款及核銷程序：

- (一)、受補助者經費結報時，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，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額，並提供銀行帳號、收據、經費支出明細表、成果報告表、原始憑證、財產增減表、估價單、購置設備相片(應含固定粘貼「新竹市政府補助」字樣)及本函(影本)等相關資料。
- (二)、受補助團體對於已核准購置之設備名稱有所修正時，應書面向本府提出申請，未經本府同意而擅自更改購置已核准之補助設備項目，本府將不予補助或扣減該項補助設備。
- (三)、受補(捐)助者應自行依「薪資所得扣繳辦法」規定辦理所得稅扣繳。
- (四)、受補助之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。

九、督導及考核：

- (一)、為管考受補助團體執行情形，本府於受補助執行完畢後，並於次年5-6月派員實施定期或採不定期抽(訪)查。
- (二)、同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。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。
- (三)、受補(捐)助者，應將補(捐)助款按核定計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。
- (四)、受補助團體若有未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事者，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助團體停止補(捐)助一年至五年。
- (五)、受補(捐)助者所支付之經費，如有不合規定之支出，經本府審核結果應予收回時，受補(捐)助者得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本府。
- (六)、受補助單位對於本府補助之設備，不得轉贈其他單位或作為個人使用，應由專人統一妥適保管，若有未盡保管之責致財產減(毀)損，本府當追回補助款項，並依法追究責任，且一至五年內不接受補助計畫之申請。另若有不可預期之意外事件造成受補助設備財產減(毀)損，除應報請警察機關處理外，並依「社會團體財務處理辦法」第13條規定，由理事會編造財產減損目錄，送監事會審核，並經團體理事監事聯席會議通過後(附會議記錄)，再報請本府核備財產減(毀)損。

十、本實施計畫奉核後實施。