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

111.10.14

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：為強化本市人民團體有效推動各項公益及社區發展工作，補助本市人民團體相關設施設備，俾便結合民間力量，共同增進民眾福祉、促進社會發展。

三、補助對象：於本府立案滿 6 個月，且會務運作正常之人民團體及社區發展協會。

四、補助條件：

（一）補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補助對象應依政府採購法等相關規定辦理。

（二）對於同一人民團體之補助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。

（三）對下列人民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人民團體。

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人民團體。

（四）、每一計畫必須有 20%以上自籌款。

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。

（四）本計畫補助之財產、物品不得包含消耗品，購買設備物品時請確實依據申請項目購買，設備不得轉贈其他單位或作為個人使用，

請愛惜使用並由專人妥適保管。

六、受理申請時間與申請應備文件：

（一）本計畫受理申請期間：於當年度 1 月 1 日至 12 月 20 日止。

（二）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、公益性質計畫書、申請單位聲明書及其他審查文件，向本府提出申請。

（三）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。

（四）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。

（五）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，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，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

七、審核程序：

（一）審查：由業務承辦人進行初步審核補助設備項目及金額之審查，逐項進行申請文件完備與內容詳實之書面審查，如有缺漏者要求補正（修正），俟資料完備後依程序陳核。

（二）核定：業務單位審查後，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，函知受補助單位應於文到二個月內檢送相關文件送府核銷。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（捐）助對象經費結報時，除檢附領據送本府核銷外，另為管控補（捐）助情形，受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報，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，本府

於審核後，得將支用單據等相關資料退回受補（捐）助對象；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。

（二）受補（捐）助對象對於經依前款規定退還之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各單位應建立控管機制，並作成相關紀錄；相關紀錄保存以十年為限，如發現受補（捐）助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

（三）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。

（四）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。

（五）受補助之團體申請支付款項時，應本誠信原則對依第一款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

（六）各單位對民間團體及個人之補（捐）助應強化內部控制機制，包括衡酌受補（捐）助對象業（會）務或財務運作狀況。前項對民間團體補（捐）助之資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS)，並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

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 6-10 月派員實施定期或採不定期抽(訪)查，並請受補助單位提供該年度所購置設備用於公益活動之成果報告表及效益評估等相關資料，建立控管機制作成相關紀錄，俾利查核作為補助參考之依據。

（二）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，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。

（七）若有不可預期之意外事件造成受補助設備財產減（毀）損，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、其他注意事項

（一）本計畫補助款為政府機關公務預算，受補助單位於執行計劃期間內若適逢選舉競選活動期間且計畫負責人或成員具備候選人資格，請遵守《行政中立法》及《公職人員選舉罷免法》之規定，避免計畫執行產生疑義。

（二）申請人屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

（三）受補助單位如有應迴避而未自行迴避之情事者，本機關得依本計畫規定，要求迴避或撤銷補助款項。