

# 臺東縣海端鄉公所補(捐)助案件審查作業要點

中華民國101年5月9日海鄉秘字第1010004958號訂定函頒  
並自101年5月10日起生效

中華民國104年8月10日海鄉秘字第1040010044號修正函頒

中華民國110年12月29日海鄉秘字第1100017471號修正函頒

中華民國113年12月10日海鄉秘字第1130018201號修正函頒

- 一、臺東縣海端鄉公所（以下稱本所）為審查各補（捐）助案件及管制考核其經費支用情形，俾提升補（捐）助業務效益及有效配置本所有限資源，特訂定本要點。
- 二、受補(捐)助對象應具備下列資格其中一項：
  - （一）鄉內各機關、學校（含本鄉學子就讀學區）、政府立案民間團體。
  - （二）活動計畫於本鄉辦理，且主要參與對象須有二分之一以上為本鄉鄉民。
- 三、補(捐)助條件及標準：
  - （一）為妥善運用有限資源，補（捐）助以具社會公益、教育訓練、推展原住民族事務、民俗文化活動、地方產業行銷、參加對外展演或競賽活動等性質為優先，並應考量本所財政狀況及對鄉政推動之配合度暨公平性原則。
  - （二）除法令或其他特別規定外，對同一申請者之補助每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
  - （三）符合以下之各機關學校或民間團體，不適用前款規定：
    - 1、依法令規定接受本所委託、協助或代為辦理者。
    - 2、辦理傳統民俗慶典或部落歲時祭儀節慶活動者。
    - 3、辦理族語學習推廣者。
- 四、經費之用途或使用範圍：
  - （一）補(捐)助經費之支用應依本所核定項目確實執行，其中餐費（含便當等各種型式餐會）及紀念品（彩品）經費合計不得超過補助金額二分之一。
  - （二）受補(捐)助經費中如涉及採購事項，受補(捐)助對象應依政府採購法相關規定辦理。
  - （三）設備類不予補助。
- 五、申請程序及必備文件：
  - （一）申請補助應於活動辦理或計畫執行十日前，備函檢附計畫書向本所提出。  
申請單位如為民間團體，除計畫書外，尚需檢附理監事會議紀錄、人民團體立案證明書影本或法人登記證書影本等相關資料。  
其他特殊案件，視實際需求應檢附相關執照及證明文件。
  - （二）申請文件或內容不齊全者，應於本所通知期限內補齊，逾期不補正或補正不全者，不予受理。
  - （三）同一案件向本所及其他機關提出申請補（捐）助者，應明列全部經費內容，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，本所將撤銷該補(捐)助案件並收回已撥付款項。
- 六、審查標準及作業程序：
  - （一）受補（捐）助案件最低需有百分之十自籌款。

(二)申請文件送達本所後，經本所(主辦單位)審查所送計畫，符合補(捐)助範圍及項目規定者，嗣經簽報核定，函文通知申請單位核定補(捐)助之項目、金額等事宜。

(三)申請補助如有下列各款經費者不予補(捐)助：

- 1、各項會務會議、會員旅遊、文康自強活動等性質者。
- 2、政黨政治相關活動。
- 3、未訂定明確、具體之計畫者。

(四)補捐助計畫經核定後，因事實變更或其他正當合理事由致無法執行者，申請單位應敘明理由函報本所核定修正或停止計畫之執行。

七、經費請撥、核銷程序及應備文件：

(一)受補(捐)助應於活動結束十五日內，且不得逾會計年度終了日，檢具領據、各支用單據(審核後發還)、經費收支明細表(附件一)、效益考核表(附件二)、存摺封面影本、成果照片等相關資料報本所核銷請款。

(二)各補(捐)助案件結案時，若實際支用金額未達原申請金額，按實際支用數核發補(捐)助金額。

(三)受補(捐)助對象於經費結報時，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。

(四)受補(捐)助對象申請支付款項時，應本誠信原則，對所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

八、各補(捐)助案件，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，應於本所資訊網站登錄相關公開資訊，登錄內容包括補(捐)助事項(計畫名稱)、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)金額(含累積金額)等資訊，按季於本所網站公開。

九、督導及考核

(一)補(捐)助經費之運用考核，本所得派員隨時抽查，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用或有虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，並得依情節輕重，對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

(二)受補助經費若產生利息或其他衍生收入，連同補助經費，經結算後如有結餘者，應按計畫經費來源補(捐)助比例繳還本所鄉庫。

(三)受補(捐)助案件績效衡量指標，以下列標準作為成果考核及效益評估之參據：

- 1、依規劃工作內容達成率。
- 2、依規劃辦理時間達成率。
- 3、依規劃經費執行達成率。
- 4、依規劃預期效益達成率。

(四)受補(捐)助單位應將第七點第一項第一款發還之支用單據妥善保存，如經本所事後查核作成相關紀錄，發現支用單據有毀損、滅失等情事，依情節輕重對受補捐助案件酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。

十、本所對民間團體之補(捐)助資訊，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、撥款及核銷作

業之參據。

十一、本要點未盡事宜應依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」及相關規定辦理。

十二、本要點所需經費由本所編列年度預算辦理。

# 臺東縣海端鄉公所補(捐)助案經費收支明細表 【附件1】

請款單位：					
活動名稱：					
收入			支出		
編號	經費來源(單位)	金額(元)	編號	項目摘要	金額(元)
	合計	0		合計	0

**注意事項：**

- 1、本表所填資料如有不實，受補助單位應自負法律相關責任。
- 2、自籌款如有收取報名費，應加註說明收取金額與人數。
- 3、受補(捐)助單位應詳列以下事項：
  - (1)全案收入明細：請註明自籌款及補助款金額。如接受其他政府機關補助者，應明列各機關補助金額。
  - (2)全案支出明細：需依據原計畫書經費概算表項目編列且應清楚敘明項目、金額及經費來源。
- 3、本案補(捐)助金額皆依補(捐)助用途支用，如有不實願全數繳回補(捐)助金額。

經辦人 出納 會計 負責人

