

金門縣金寧鄉公所提供社會團體暨學校興辦各項活動經費補助要點

中華民國 110 年 1 月 4 日汗社字第 1090019971 號函修正

一、 本要點係依據行政院訂頒之「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、「各機關單位預算執行要點」、「中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點」、「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「金門縣政府對民間團體之補（捐）助經費辦理要點」規定訂定之。

二、 為促進社會和諧、提倡正當社會活動，結合社會資源，鼓勵團體利用年節及紀念性節日興辦各項文化、教育、體育及藝文活動，促使會員及民眾情感之交流，帶動社會繁榮、安康、祥和的景象，並以公正、公平的原則核列補助，特訂定本要點，據以規範與執行。

前項社會團體或學校組織申請補助之項目，若已為履行其承攬或委託等契約之內容而受有報酬或對價者，不在補助範圍內。

三、 本要點補助對象如下：

（一）依法立案之社會團體。

（二）學校組織。

四、 本要點補助條件：

（一）補(捐)助經費，除須由申請補助團體提出計畫審核後，始核定補助額度外，其餘應於預算書上明列項目、對象及金額，不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。

(二) 對於同一民間團體及個人之補(捐)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(捐)助不適用前款規定：

1、依法令規定接受金門縣政府暨所屬各機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。

2、經主管機關依法許可設立之工會(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、 申請程序及應備文件、經費用途及使用範圍：

(一) 由申請單位於計畫預定執行日一週前向本所提出申請，逾期不予受理，檢具活動實施計畫、經費需求概算表及立案證明文件等，備文送本所審核，依計畫性質及經費需求予以補助，申請案經簽奉鄉長或指定人員核准後，函復申請單位核定補助金額；計畫經核定補助後，申請單位即應確實據以執行，如有修正或變更時應向本所報准。

(二) 申請補助計畫內應敘明計畫名稱、目的、辦理單位、實施期間、實施地點、參加對象及人數、活動或工作內容、經費預算明細表、經費來源、預期效益、申請本所補助金額等內容，如附件一。

(三) 受補助單位應於計畫執行完竣後兩週內(至遲於核定當年度內核銷完畢，逾期不受理)，備文檢附下列資料，函送本所辦理撥款及結報事宜：

1. 檢具支出原始憑證(若原始憑證無法分割，請檢附支出分攤表)、所得登記表，如附件二。
2. 領據(含統一編號、地址及存摺帳號)，如附件三。
3. 活動成果報告表，檢附活動照片 4 張。本所針對不同類型活動，要求社團提出相關活動資料以供證明。如：會議、課程等需附上會議、課程之紙本資料；宣導活動須附上宣導品或海報等，如附件四。
4. 收支結算表，如附件五。
5. 存摺封面影本等資料。

(四) 補(捐)助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

(五) 接受補(捐)助之民間團體及個人，對補(捐)助經費不得支用於自強活動、旅遊、門票、國外旅費、購置制服、宣導品、紀念品等。

六、 審查標準及作業、核銷程序

(一) 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，不得重複申請。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。

（二） 對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。

（三） 受補（捐）助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，並檢附收支清單(如附件五)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） 但各機關同意由受補(捐)助對象留存前款原始憑證者，得憑領據結報， 各機關並應建立控管及審核機制做成相關紀錄，定期通知審計機關。

（五） 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按結餘實際繳回。

（六） 留存受補（捐）助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀， 已屆保存年限之銷毀，應函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。如經發現未

確實辦理者，得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

（七）受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

七、本所對於受補（捐）助之社區及人民團體，應建立適當之督導及考核機制。

前項督導及考核機制應包含下列事項：

（一）應定期或不定期採書面或實地方式查核，查核時應就其經費結報資料與原申請補（捐）助計畫，詳實核對其經費運用之合理性，並切實檢討其辦理之活動是否依原申請補（捐）助計畫執行及其執行成效是否符合原申請補（捐）助計畫所述之效益等。

（二）應覈實檢查受補（捐）助案件是否有重複申請或超出所需經費之情形，以避免有隱匿不實、造假或未依補（捐）助用途支用、虛報等情事。

（三）前二款督導及考核結果，應作為下次或以後年度補（捐）助該民間團體或個人之參據。

八、效益：本補助辦法以落實推動社會參與及發展為目標，並以鼓勵性、贊助性補助原則，促使社會團體及學校推展各項文化教育體育藝文活動，

提振團體發揮組織功能，提昇永續服務的理念。

九、本補助辦法所需經費於年度預算核補用罄後即停止補助。

十、本補助辦法奉核定後實施，修正時亦同。

金門縣金寧鄉公所獎補助經費申請計畫書

附件 1

壹、計畫名稱：

貳、計畫目的：

參、辦理單位：

指導單位：

主辦單位：

協辦單位：

肆、實施日期：

伍、實施地點：

陸、參加對象及預計人數：

柒、計畫內容：

捌、經費概算明表：

玖、經費來源：

拾、預期效益：

金寧鄉公所所得登記表

附件 2

團體名稱:	
統一編號:	
地址:	
給付事由:	
日期:	
給付總額:	
扣繳稅額:	
給付淨額:	

領據

附件 3

茲領取貴所補助本_____辦理「_____」計新台幣_____元整，屬實無訛。

此致 金門縣金寧鄉公所

受補助對象名稱：

負責人姓名：

會計：

出納：

通訊處：

電話：

戶名及局帳號：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

活動成果報告表

活 動 日 期

年 月 日

活 動 地 點

附件 4

參加人數(或人次)

人(人次)

執行成果及效益說明：

(請以 300-800 字內說明執行情形及成果效益，亦可以剪報代替)

另請檢附活動照片(至少 4 張)

