

# 金門縣政府對旅台金門同鄉會補助作業要點

中華民國 104 年 7 月 2 日府社鄉字第 1040049458 號令發布  
中華民國 106 年 5 月 1 日府社鄉字第 1060032101 號令發布

一、金門縣政府（以下簡稱本府）為加強扶植旅台金門同鄉會，維持組織健全運作，發揮組織功能，協助本府政令宣導、對鄉親關懷扶助，擴展鄉親力量，凝聚向心力，特訂定本要點。

二、補助對象：

經中央或直轄市、縣市政府核准立案之金門同鄉會。

本要點實施後同一縣市以補助一個同鄉會為限，但於本要點實施前經本府核定補助有案之宗親會、協進會、公共事務會及協會或經本府認定之社會團體，得續予補助。

三、補助項目：

（一）業務費：每月補助新臺幣一萬元。

（二）年會費：一年度補助新臺幣二萬元。

（三）鄉訊、會刊印刷費：年度最高補助印刷費新臺幣二萬元。

（四）辦理活動：由本府審核補助項目，最高補助新臺幣二萬元：一年以補助一次為限。

四、業務費及年會費補助項目範圍：

（一）行政事務費：一般行政事務所需經費，詳如附件。

（二）業務費：推展會務活動相關業務所需經費，詳如附件。

（三）維護費：會址簡易修繕費用，詳如附件。

（四）傷病、弔唁慰問：慰問、關懷鄉親所需經費，詳如附件。

五、申請程序：申請補助單位應檢附申請表(附表一)、活動經費概算表(附表二)，金融機構帳戶存摺影印本(附表三)提出申請。

六、核銷及結案程序：業務費按季核銷(1-3月於4月10日前核銷；4-6月於7月10日前核銷；7-9月於10月10日前核銷，10-12月於當年度12月25日前核銷)，當季餘額可保留至下季使用；年會費應一次核銷完畢。

核銷應附文件如下：

（一）核銷公文及領據。

（二）經費支出明細表(附件一)。

（三）原始支出憑證(附件二)

（四）各季經費核銷解析表(附件三)。

七、其他：

（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。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。

（四）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。

（五）補助款用罄即不再受理申請案件。