

金門縣港務處睦鄰工作要點

中華民國 106 年 6 月 26 日港秘字第 1060004016 號函訂定
中華民國 107 年 4 月 27 日港秘字第 1070002867 號函修正

一、金門縣港務處（以下簡稱本處）經管金門港一港三港區（水頭、九宮、料羅），為回饋港區周邊社區長期配合金門港建設之付出，本處特編列睦鄰業務相關獎補助費；為加強睦鄰業務獎補助費支用情形之管制及考核、提升該業務之執行效益，並有效配置政府有限資源，特依據金門縣政府訂頒之「金門縣政府對民間團體及個人補（捐）助經費作業要點」第五點訂定本工作要點。

二、補助對象：

金門港一港三港區周邊前水頭、料羅、後豐港、烈嶼湖下(羅厝)等社區依法並經金門縣政府許可設立之社區發展協會。

三、補助標準：

獎補助費不得贊助個人舉辦之活動，或以定額分配方式辦理。

對於同一社區發展協會之獎補助金額上限，每一年度原則不得超過新臺幣二百五十萬元整。

四、經費之用途或使用範圍：

- （一）辦理公共用途之建設及設施改善。
- （二）辦理民俗慶典節慶活動。
- （三）辦理生活環境品質之提升或教育文化相關事項。

(四) 舉辦社區活動事項。

五、申請程序及應備文件：

申請單位應於每年度五月底前檢附次一年度申請獎補助計畫調查表(表二)送本處辦理，俾納入次一年度施政計畫，並據以編列相關預算；另當年度申請補助計畫應於活動前檢附下列文件送本處辦理，經本處審核符合本工作要點規定者，始核定補助經費。

(一)申請補助計畫書，並敘明經費內容；若同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，送各機關審核。如有特殊情形須變更計畫者，應報請各機關核准後始可辦理。經發現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。

(二)經費概算表(加蓋團體印章)。

(三)社團立案證書或相關證明文件影本，應加註與正本相符字樣並簽章。

(四)其他經本處指定之相關文件。

六、審查標準及作業程序：

(一)經提出申請後，由本處承辦單位就所提出申請計畫內容、對象，依本工作要點規定之用途、對象或中央政府各機關、金門縣政府各機關補助款計畫進行審查。

(二)審查項目包括內容及執行之可行性以符合公平、公正、公開及合理性原則，須經簽奉核定後，始得辦理後續作業程序。

七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

(一)經費如涉及採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。

(二)補助經費中如涉及個人所得部分，應依所得扣繳辦法之規定辦理扣繳。

(三)受補助單位於計畫完成後一個月內，應檢附原執行計畫（含經費概算表）、執行後之補助款支用明細表（含自籌及本處補助款）、原始憑證及成果報告送本處備查，惟計畫結束日在當年度十二月一日以後者，應於會計年度結束前辦理完成。受補助之民間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。

(四)受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總合，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

八、督導及考核：

各項補助案之執行及成果效益，得列入本處年度考核項目。受補助單位，受補助期間內如有延遲經費核銷，或成果資料內容不實

等情事時，應列入紀錄，以作為日後補助審核之參據。

九、受補助單位具下列情事之一者，本處得視情節輕重，撤銷、追回

原核准補助額度之部份或全部：

(一)檢送之申請資料有隱匿不實或造假情事者。

(二)拒絕接受查核或評鑑或辦理績效不彰者。

(三)違反本處其他相關規定者。

(四)對補助經費之運用如發現成效不佳或未依核定用途支用或虛報、

浮報等情事，應繳回不實部份之補助經費外，並視情節輕重，

停止單位之補助一年至五年或作為次年度補助額度之依據。