**金門縣港務處睦鄰工作要點修正對照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 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。 | 二、補助對象：金門港一港三港區周邊前水頭、後豐港、羅厝、湖下、料羅灣及料羅新村等社區依法並經金門縣政府許可設立之社區發展協會。 | 為明確規範受補助對象為「前水頭」、「料羅」、「後豐港」及「烈嶼湖下（羅厝）」等4個社區，符合預算用途，酌作文字修正。 |
| 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。 | 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，社區建設補助費每一年度原則不得超過新臺幣二百五十萬元整，其他獎補助費每一年度原則不得超過新臺幣二萬元整。 | 本點刪除其他獎補助費每一年度原則不得超過新臺幣二萬元整，經費之用途以本要點第四點為限，每年度補助額度不超過二百五十萬元整；調整經常門、資本門科目預算加總數為新臺幣一千萬元，原編列於經常門預算下之活動補助費新臺幣十五萬元已刪除，並不致產生無設限之疑慮。 |
| 四、經費之用途或使用範圍：1. 辦理公共用途之建設及設施改善。
2. 辦理民俗慶典節慶活動。
3. 辦理生活環境品質之提升或教育文化相關事項。
4. 舉辦社區活動事項。
 | 四、經費之用途或使用範圍：社區建設補助費係提供各社區辦理公共用途之建設及設施改善，非公共用途之使用目的不得申請補助；其他獎補助費為民俗慶典節慶活動之補助，應符合受補助核定之計畫內容。 | 本點新增提升生活環境品質或教育文化相關事項及社區活動舉辦事項，酌作文字修正。 |
| 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。 | 五、申請程序及應備文件：申請單位應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。 | 修正第五點申請程序，申請單位應於每年度五月底前提送次一年度申請獎補助計畫調查表，俾獎補助機關據以編列相關預算。 |
| 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：1. 經費如涉及採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
 | 七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：1. 經費如涉及採購事項，應依政府採購法相關規定辦理。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 受補助經費於補助案件結案時如有賸餘，應按補助比例繳回，計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。受補助經費產生之利息或其他衍生收入應按補助比例繳回。
6. 留存受補助單位之原始憑證，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助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
 | 因受補助經費採實支實付，結案時無賸餘情事，另支出憑證正本均留存於本處，爰刪除第(五)、(六)點以符實際。 |