

金門縣金城鎮公所補助鎮轄社區及人民團體活動經費實施要點

100 年 06 月 24 日實施

105 年 09 月 05 日修訂

109 年 11 月 20 日汁社字第 1090014436 號令修訂

112 年 2 月 18 日汁社字第 1120002190 號令修訂

一、目的：

- (一)金門縣金城鎮公所（以下簡稱本所）為促進鎮內各級社區（團）及民間團體等發揮社會服務、協助政府推行政策（令）、參與各項公益活動及改善生產技術等。
- (二)透過社區、民間團體組織，擴大運用民間力量參與社會福利，落實社會福利措施。
- (三)加強對社區、民間團體補助案件經費支用、執行、管控，以達最高效益。

二、補助對象：

- (一)依法立案之鎮內各級人民團體。
- (二)本鎮守望相助隊、志願服務團體、農業產銷班、村辦公處所轄環保志工隊、社區發展協會及轄下組織（含媽媽教室、長壽俱樂部、守望相助隊等各別函報）等。
- (三)其他情況特殊，符合本要點目的，經簽奉鎮長核可之鎮內團體。

三、補助原則：

- (一)配合政府推動政策（令）宣導、社會服務、社區發展、教育研習（學術、體育、農業、醫療衛生、消防、民防、法律、宗教等）、提昇文化素質、發揚社會善良風俗、淨化社會風氣、維護社會治安及促進民眾身心健康或其他與社會公益有關之活動等。
- (二)各社區（團）舉辦各類慶祝表揚活動、重陽敬老、孝親楷模、志願服務、民俗技藝、優良社區及農業技術改良觀摩、研習、發揚倫理道德等活動。
- (三)各社區發展協會設備維護、增購、修繕與活動中心修繕及建設等。
- (四)上級政府補助款之核轉申請。

四、補助條件、項目及注意事項：

- (一)申請補助之人民團體應備函及經費概算表，於活動辦理前送本所審核。
- (二)依計畫及活動性質、人數、經費概算等，經審核符合規定者，對於同一民間團體及個人之補（捐）助金額每年補助以不超過新臺幣 2 萬元為原則。
- (三)本所得就每案活動計畫之目的與性質酌予補助，惟申請補助項目為下列者，依其規定核給：
 1. 講師鐘點費：需附課程表，內聘每小時 800 元、外聘每小時 1,600 元、未滿 1 小時者減半支給。
 2. 便當費：每人最高 80 元為限。

3. 本所補(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。
- (四)各級人民團體如有下列情形之一者，不予補助：
1. 未依規定事前提出申請及應備表件不齊者。
 2. 辦理事項、活動內容與前條補助原則不符者。
 3. 對補助款之運用未依核定用途支用或虛報、浮報等情事。
 4. 本所年度預算已編列經費實施之活動不予重複補助。
 5. 業務暫停運作者。
- (五)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。
- (六)辦理之活動已列入年度預算者，依預算補助(本項補助應視本所財源酌予補助)。
- (七)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額及機關實際補助金額。
- (八)受補助經費於補助案件結案時如有剩餘款、孳息或其他收入等應繳回本所。
- (九)上級政府另訂有補助規範、標準及用途或於本所預算內已列名補助單位及指定用途者，得不受本要點限制。
- (十)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括下列事項：

1. 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。
2. 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。
3. 前二款督導及考核結果，應作為下次或以後年度補(捐)助該社區或民間團體之參據。

五、申請程序及應備表件：

(一)申請程序：採事前審查原則，事後申請不予受理。

(二)應備表件：

縣政府：

1. 社區發展協會及人民團體申請函文。
2. 活動計畫書(內含經費概算表)。
3. 立案證書影本。
4. 接受金門縣政府補捐助經費明細表。

本所：

1. 社區發展協會及人民團體申請函文。
2. 經費概算表。
3. 立案證書影本（義工團體等無法立案者，不在此限）。

六、經費核銷程序：

(一)受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，活動結束後盡速辦理核銷（12月份辦理之活動，應於12月31日前完成核銷）。

(二)核銷時應備文件：

縣政府

1. 受補助團體存摺封面影本。
2. 領款收據。
3. 依縣府規定之單據呈核（原始憑證）。
4. 執行成果報告表。
5. 成果照（活動照片至少6張）。
6. 縣府核定補助函等文件影本（若為設備類補助款另檢附財產登記表）。
7. 接受金門縣政府委託、補（捐）助或代辦經費收支結算表。

本所：

1. 受補助團體存摺封面影本。
2. 領款收據。
3. 接受金城鎮公所補助經費明細表。
4. 成果照（活動照片至少6張）。
5. 本所核定補助函等文件影本。
6. 執行成果報告表。

七、其它須知：

(一)對補助款之運用，如發現成效不彰、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，經查明屬實者，除限期改善或依規定繳回補助款外，得依情節輕重1-5年內停止對該團體之補助。

(二)活動計畫經核定不得變更，除不可歸咎原因外，變更活動時間及地點應於計畫執行前函報本所並經核准始得變更。

八、人民團體接受本所補助經費辦理之活動，禁止涉及公職人員選舉相關事宜。

九、本要點簽奉鎮長核定後公佈實施，修正時亦同。