

臺南市政府農業局對民間團體及個人補捐助作業規範

臺南市政府農業局中華民國 100 年 6 月 20 日南市農秘字第 1000442966B 號令訂定

臺南市政府農業局中華民國 101 年 7 月 2 日南市農秘字第 1010427653 號令修定

臺南市政府農業局中華民國 102 年 12 月 24 日南市農秘字第 102095684A 號令修定

- 一、臺南市政府（以下簡稱本府）農業局及所屬機關（以下簡稱補助機關）為鼓勵臺南市（以下簡稱本市）民間團體及個人運用補（捐）助經費配合政府推動各項農政業務，共同推展農、林、漁、牧產銷管理、農特產品展售行銷、辦理產業文化活動、休閒農業、生態保育推廣、推動動物防疫、保護業務及漁港業務推動等，特訂定本作業規範。
- 二、本作業規範之補（捐）助對象為於本市依法設立之民間團體或個人。
- 三、申請補（捐）助，應依補助機關所訂定之各項補（捐）助計畫、規定項目及條件提出申請。但活動經費之補（捐）助，申請者應擬訂包括下列項目之實施計畫：
 - （一）宗旨或目的。
 - （二）主辦及協辦單位，並應加註負責人與聯絡人姓名及聯絡電話。
 - （三）活動實施具體內容。
 - （四）含辦理項目、單位乘數量乘單價等於金額及支出明細等格式之經費概算明細。支用項目金額應符合本府所訂之標準。
 - （五）同一案件向二個以上機關申請補(捐)助，應列明全部經費內容，與向各機關申請補(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。
 - （六）經費預算，包含總經費及自籌款、政府機關（構）、其他團體或個人補（捐）助之金額。
 - （七）預期效益。
- 四、對同一民間團體或個人之補(捐)助累計金額，一年度以新臺幣二萬元為上限。但對於下列民間團體及個人之補(捐)助，因情形特殊而須超過新臺幣二萬元者，應敘明理由專案簽核：
 - （一）依法令規定接受本府或本府農業局（以下簡稱本局）委託、協助、代為辦理其應辦業務之民間團體及個人。
 - （二）依法並經主管機關許可設立之農會、漁會或申請補助之計畫具公益性質之民間團體。
 - （三）配合中央政府各機關補(捐)助計畫所補(捐)助之民間團體及個人。依前項規定補（捐）助之金額，在新臺幣十萬元以下者，由本局依權責

決行；其餘應簽報市長同意，並檢附年度核定對民間團體及個人補（捐）助支用情形表（詳附表）；經核定不予補（捐）助者，應將函復公文副知市長室及秘書長室。

中央補助款，依中央補助標準辦理。

五、受補（捐）助經費之用途，應符合推展農、林、漁、牧產銷管理、農特產品展售行銷、辦理產業文化活動、休閒農業、生態保育推廣、推動動物防疫、保護業務及漁港業務推動之宗旨。但下列活動或項目，除因情形特殊經敘明理由專案簽核外，不予補（捐）助：

- （一）旅遊。
- （二）餐敘。
- （三）獎金、紀念品或服裝類購置。

前項但書規定之專案簽核層級，比照前點第二項規定。

六、補（捐）助審查標準包含下列項目：

- （一）申請補（捐）助之目的是否符合本作業規範之宗旨。
- （二）申請補（捐）助之用途是否符合需求及目標。
- （三）實施計畫內容之合理性及可行性。
- （四）申請者過去計畫執行情形。

七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

- （一）補助機關得視計畫性質，專案簽准先行撥付全部或部分補助經費，並通知受補（捐）助之民間團體或個人檢附領據辦理撥款，其餘於計畫辦理完竣後，始核實撥款。
- （二）受補(捐)助之民間團體或個人應於計畫辦理完竣後一個月內，檢附相關憑據及其他證明資料，提送補助機關辦理審查、核銷及撥款等作業程序。除有其他理由經核准外，不得逾當年度十二月十五日。補助計畫如有變更，除總補助經費不變且經常項目調整未逾百分之十，得由受補助團體自行核定外，其餘均應檢附調整前後對照表，報補助機關核定。
- （三）受補(捐)助之民間團體或個人辦理經費結報，應檢附收支清單（如附件）及原始憑證，送補助機關審核，如補助機關另有需要，應併附會計報告。但有特殊情形，經補助機關徵得審計機關同意者，得免檢附相關憑證。
- （四）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）助之項目及金額。
- （五）受補（捐）助經費或其所產生之利息、其他衍生收入，結案時如有結餘

款，應按補(捐)助比例繳回。

(六) 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。

八、督導考核：

(一) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。

(二) 補助機關於補(捐)助款運用之督導考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用，或有虛報、浮報等情事，除應令其繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重，對該補(捐)助案件或其嗣後申請案件，停止補(捐)助一年至五年。

(三) 無正當理由逾越前點第一項第二款之核銷期限，或有前款以外之經費支用不當及異常現象者將予列管，並作為下次補(捐)助之考量。

(四) 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。

(五) 補助機關主辦單位適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

九、本作業規範各於本局及所屬機關全球資訊網公開；非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含當年度累積金額)等資訊，按季各於本局及所屬機關全球資訊網公開。