

# 臺南市政府勞工局辦理臺南市身心障礙者就業基金對民間團體或個人補捐助作業規範

100年4月15日南市勞就字第1000262854號令發布，  
並自100年1月1日生效  
109年3月27日南市勞就字第1090262951B號令修正，  
並自即日起生效  
111年3月21日南市勞就字第1110375154B號令修正，  
並溯至111年1月1日起生效

- 一、臺南市政府（以下簡稱本府）勞工局（以下簡稱本局）為有效運用臺南市身心障礙者就業基金（以下簡稱本基金）以推動各項身心障礙者就業促進業務，依據臺南市政府對民間團體及個人補捐助預算執行應注意事項第二點第一項訂定本作業規範。
- 二、依本基金辦理之補助作業，從本作業規範之規定；本作業規範未規定者，依本局為運用本基金促進身心障礙者就業所訂定之各項補助規定、要點或計畫（以下簡稱各項補助規範）。
- 三、本補（捐）助對象為於本市依法設立之民間團體或個人。
- 四、申請補（捐）助之民間團體或個人應提出符合各項補助規範所定之計畫書、申請書及其他有助於審核等相關資料。但所申請之項目為活動經費之補（捐）助案件，應擬定包含下列之實施計畫：
  - （一）宗旨或目的。
  - （二）主承辦及協辦單位，並應加註負責人與聯絡人姓名及聯絡電話。
  - （三）活動計畫書：內容應包含活動時間（期程）、地點、參加對象及人數、執行方式、預期效益等項目。
  - （四）經費概算表：辦理項目、單位、辦理數量乘以單價等於之總金額、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）總經費及經費預算來源。
- 五、補助標準及作業程序如下：
  - （一）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限。但對於下列民間團體之補（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：

1. 依法令規定接受本府或本局委託、協助、代為辦理其應辦業務之民間團體。
  2. 依法並經主管機關許可設立之工會、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會或其他申請補（捐）助計畫具公益性質之民間團體。
  3. 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
- (二) 依前款規定補（捐）助之金額，在新臺幣三萬元以下者，由本局依權責決行，其補（捐）助金額超過新臺幣三萬元者，應簽報本府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，並經簽報同意後，始予補（捐）助，但如係業務例行之補助且案件數量眾多者，本局得經專案簽准授權後由本局代為決行；惟經本局核定不予補（捐）助者，應將函復公文副知本府市長室及秘書長室。
- (三) 同一案件如依各項補助規範得向二個以上機關申請補（捐）助者，受補（捐）助之民間團體或個人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，應撤回該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- (四) 中央補助款，依中央補助標準辦理。

六、本局應就申請人檢具之計畫書或申請書等相關資料，審查其補助資格、條件、項目及其他相關事項是否符合本作業規範及各項補助規範。補（捐）助計畫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) 申請之計畫內容須有合理性及可行性
- (四) 申請者過去計畫執行情形。

七、申請本補（捐）助者，其經費使用範圍應符合促進身心障礙者就業及各項補助規範。

八、經費請撥、核銷程序及應備文件：

- (一) 受補（捐）助之對象於接獲本局核准通知函件後，應檢具各項補助規範所規定資料辦理撥款。但本局得視計畫性質，於業務

執行完竣後，始核實撥款。

- (二) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三) 為控管補(捐)助款執行情形，本局各補助單位應衡酌補(捐)助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業：
  1. 受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據送本局審核結報，於審核後，本局得將支用單據退還受補(捐)助對象。
  2. 受補(捐)助對象檢附收支清單送本局結報，並自行保存各項支用單據，供本局於事後審核作成相關紀錄。
  3. 經本局列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補(捐)助對象得依本局規定應檢附之佐證資料結報。
- (四) 受補(捐)助對象，應於計畫辦理完竣後一個月內為原則，依本局通知結報作業應備文件，送本局辦理審查、核銷及撥款等作業。
- (五) 補(捐)助項目如包括設施設備者，受補(捐)助對象除應於其受補(捐)助之設施設備適當位置標示「臺南市身心障礙者就業基金○○年度補助」之字樣外，並應列帳管理及建立財產清冊，惟若該類補助有另為標示規定，得依該規定辦理。
- (六) 受補(捐)助辦理經費結報，應詳列支出用途、列名全部實支經費總額與本局及其他機關實際補(捐)助金額。
- (七) 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。
- (八) 受補(捐)助對象申請支付款項時，應本誠信原則對本點第三款規定所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (九) 受補(捐)助對象對於經依第三款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；本局各補助單位應建立控管及審核機制，並作成相關紀錄。如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)

助對象酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

#### 九、督導及考核

- （一）本局於補（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，除應要求受補（捐）對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重，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。
- （二）本局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。