

臺南市政府民政局補助民間團體協助推展里政業務 作業規範

一、臺南市政府民政局（以下簡稱本局）為推展里政業務，提昇公共事務服務品質，補助民間團體辦理研習、觀摩活動，特訂定本規範。

二、補助對象及項目：

（一）補助對象：本市依法設立具協助推展里政業務能力之民間團體。

（二）補助項目：里政研習及觀摩活動。

三、補助標準：

（一）對同一民間團體補助累計金額一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。符合中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點第五點第一項第五款第四目規定者，不在此限。

（二）同一案件向二機關以上申請補助者，應列明全部經費，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助案件，並追回已撥付款項。

四、經費之用途：

（一）補助經費應按計畫專款專用，並覈實辦理，計畫變更者應先報本局核准。

（二）補助經費涉及財物或勞務採購，應依政府採購法等相關規定辦理。

五、申請程序及應備文件：

（一）申請程序：申請補助者應於活動預定辦理十日前(以本局收文日為準)為原則，檢具應備文件向本局函文申請。

（二）應備文件：

1、計畫書：包括計畫名稱、計畫內容、計畫目標、主（協）辦單位、實施期程、實施地點、參加人數、活動行程、經費概算表、預期效益。

2、立案證明文件影印本。

六、審查標準及作業程序：

（一）申請案受理後，本局按計畫內容審查，並核定補助金額。

（二）前項應備文件不齊者，本局得訂定期限令其補正，屆期未補正者，視同撤回申請。

(三) 計畫審查要項如下：

1. 推動研習、觀摩活動計畫之目標及計畫效益。
2. 計畫經費支用項目及支用標準之合理性。
3. 辦理相關計畫情形。

七、經費請撥及核銷程序：

- (一) 經核定補助者，於計畫完成後一次撥款。
- (二) 活動計畫辦理完成後一個月內，檢具領據、活動相片、經費結算表、原始憑證等相關資料，送請本局核銷、撥款，逾會計年度仍未辦理核銷者，撤銷補助。
- (三) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府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助者，應列明各機關實際補助金額。
- (四) 申請支付補助款時，應本誠信原則對所提出支付憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

八、督導及考核方式

- (一) 活動執行期間，本局得派員督導及考核實際執行情形。
- (二) 受補助團體應接受本局不定期查核，並建立完整憑證及資料文件檔案備查。
- (三) 活動計畫之執行及成果效益列入紀錄作為日後補助審核之參考。
- (四) 受補助團體拒絕接受本局督察及考核者，或有其他違背法令之行為，本局得視情節輕重，撤銷或廢止原核准之補助，追回全部或部分補助款。
- (五) 未依補助用途支用、虛設、浮報或違反本要點或其他法令規定者，本局得撤銷及追回該部分之補助經費，並依情節輕重對該團體停止補助一年至五年。

九、附則

- (一) 依本規範補助所產生之智慧財產項目，本局擁有非營利之永久使用權。
- (二) 補助費之所得稅扣繳申報，由受補助團體依規定辦理，於核銷時一併檢送相關扣繳證明文件。