

臺南市政府環境保護局對民間團體及個人之補（捐）助執行作業規範

臺南市政府環境保護局 100 年 5 月 6 日環會字第 1000060623 號函訂定

臺南市政府環境保護局 103 年 11 月 28 日環會字第 1030120392 號函修正

臺南市政府環境保護局 106 年 2 月 24 日環會字第 1060016164 號函修正

臺南市政府環境保護局 109 年 5 月 15 日環會字第 1090051508 號函修正

- 一、臺南市政府環境保護局（以下簡稱本局）為落實執行環保政策，加強推行環境理念並配合政府推動環保政策，增進環境教育宣導之效能，特依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規定，訂定本作業規範。
- 二、本作業規範之補助對象為經政府立（備）案之民間團體或個人。
- 三、補助條件：有關推動環境理念，配合本局推動環保政策等相關活動。
- 四、補助原則：
 - （一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。
 - （二）受補助經費，如符合政府採購法規定之補助金額，應適用政府採購法規定辦理。
 - （三）對同一民間團體及個人之補（捐）助累計金額一年度以不超過新臺幣二萬元為原則，符合除外規定之補助新臺幣三萬元以下由本局本權責決行，其餘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（詳附表），但如係業務例行之補助且案件數量眾多者，得經專案簽准授權由本局本權責決行；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。
 - （四）受補助經費產生之利息或其他衍生收入應於結案時繳回。
 - （五）配合中央政府各機關所補助之民間團體，依中央補助款規定辦理。
- 五、經費之用途或使用範圍：民間團體部分依本局核定之計畫內容辦理。
- 六、申請程序及應備文件：
 - （一）依本規範申請補助者，應檢具立案證明、活動計畫書、經費申請表各一份，函送本局辦理。活動計畫書應包括下列內容：
 - 1．計畫名稱。
 - 2．計畫目標。
 - 3．主辦單位、協辦單位、指導贊助單位。
 - 4．實施時間。
 - 5．實施地點。

- 6. 計畫內容。
- 7. 預期效益。
- 8. 經費概算表。

- (二) 計畫書內容未依本作業規範者，本局得訂定期限令其補正，未補正者，退回申請。
- (三) 申請案件必須於計畫開始前二周提出，未依規定期限提出申請者，本局得不予受理。

七、審查作業程序：本補助款經提出申請後，應由本局承辦單位就所提出申請計畫內容、對象，依本作業規範規定之預算來源、用途、對象或中央補助款計畫進行審查，並需符合公平、公正、公開及合理性原則，對於符合上開預算來源、用途、對象或中央補助款計畫等之審查事實，須經簽奉核定後，始得辦理後續作業程序。

八、經費請撥及核銷程序：

- (一) 計畫完畢後十五日內，申請補助單位應將核銷憑證暨領據，及備齊活動照片等成果乙式兩份相關資料函送本局請領補助經費。
- (二) 本規範各補助項目之憑證處理，除依政府支出憑證處理要點之規範辦理外，另須檢送領據及本局補助經費全部之原始憑證送審；另受補（捐）助對象提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經本局核定，改以其他佐證資料結報。
- (三) 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其他機關實際補助金額。
- (四) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (五) 有關活動支出原始憑證應依會計法妥善保管，以供審計機關查核。

九、督導及考核：

- (一) 申請案件經本局核定補助者，應依計畫覈實辦理；如有變更計畫者，應報本局同意後，始得辦理。未經本局同意擅自變更者，經通知限期改正未改正者，本局得撤銷補助經費。如因變更計畫所生之損失，本局不負賠償之責。
- (二) 本局必要時得派員實地訪查執行情形，受補助團體不得拒絕。各申請補助單位，應依補助計畫及經費概算確實執行。如發現有浮報、造假情事或未依計畫運用，經查證屬實者，應負法律責任，所補助金額全數追繳，並列為一年至五年內不予補助之對象。

十、本作業規範、補助事項、補助對象、補助數量及金額將於本局網站公告並公開於政府資料開放平台。

十一、注意事項：

- (一) 不得購買紀念（禮）品贈與參加人員。
 - (二) 不得購買新臺幣壹萬元以上設備。
 - (三) 請確實力行垃圾減量，資源回收再利用，會議或活動結束後之垃圾，請確實垃圾分類並妥善處理；並請於宣導會中加強宣導民眾勿隨意丟棄垃圾，共同維護環境整潔。
- 十二、本作業規範未規定事宜，依相關法規辦理。