

臺南市政府都市發展局補助民間團體與學術機構辦理相關研究及研討會作業要點

105年5月9日南市都綜字第1050416000號函修正

- 一、臺南市政府都市發展局(以下簡稱本局)為推動臺南市(以下稱本市)都市發展，促進都市發展學術研究與實務經驗交流，補助民間團體及學術機構辦理相關活動或研討會議，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為依法設立之團體或財團法人、國內大專院校或學術研究機構。
- 三、本要點補助項目如下：
 - (一) 區域規劃、都市規劃、都市設計、都市更新或永續地方發展等相關研究推廣。
 - (二) 都市發展有關之調查、研究或兩岸及國際都市發展交流。
 - (三) 其他與都市發展相關議題之項目。
- 四、每一申請項目之補助金額以不超過該項計畫總經費百分之二十為限，且對同一補助對象之補助累計金額一年度不得超過新臺幣二萬元。
- 五、本補助經費限用於場地租金、水電費、郵電費、印刷費、廣告宣傳費、設備租借費或資料費。

補助經費應按計畫專款專用，因特殊情形須變更或因故不能履行時，應即報經本局核准。
- 六、申請補助者應於活動預定舉行日十日前(以本局收文日為準)為原則，檢具下列文件向本局函文申請，未依規定備齊文件者，不予受理：
 - (一) 依法設立登記證明文件影本。
 - (二) 計畫書：應包括下列事項：
 1. 活動企劃書：包括活動會議主題、舉辦目的、議程、期程及地點。
 2. 預定參加人員名單。
 3. 預期效益。
 4. 經費概算表。
- 七、本局辦理申請補助案件之審查標準及作業程序如下：
 - (一) 就會議或活動目的與本市都市發展議題之必要性、關連性及成果效益等予以審核。
 - (二) 按計畫內容核定補助金額，並將核定結果通知申請補助者。
- 八、經費撥款、支出憑證之處理及核銷程序如下：
 - (一) 經核定補助案件，於計畫執行完成後撥款。
 - (二) 受補助者應於會議或活動結束日之次日起一個月內，檢具下列文件向

本局辦理經費請撥及核銷，至遲不得逾當年度十二月二十五日：

1. 書面及電子檔案之會議或活動成果報告書三份，本局並得依計畫內容另行要求增加份數。
2. 領據。
3. 經費收支表：應詳列支出用途，並列明全部收入支出經費明細及總額。
4. 支出原始憑證正本：應依支出憑證處理要點規定辦理。
5. 經費分攤表：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，及各機關實際補助金額。

(三) 本局應依審計法第三十六條規定辦理憑證送核。

九、本要點各補助項目督導及考核作業如下：

- (一) 經核定補助案件，應依計畫內容確實執行，本局得適當選定績效衡量指標，作為計畫執行成果考核及效益評估之參據。
- (二) 未依規定繳交成果報告、成果資料不實或延遲核銷經費者，本局得作為日後補助審核之重要參考。
- (三) 補助案件相關文宣資料，應於明顯處載明本局為協辦單位，並應於相關活動舉辦日二週前函知本局。
- (四) 因故未能如期辦理核銷，應於期限屆至前向本局申請展延，展延期限不得逾三個月，並以一次為限。未依限報核及申請展延者，本局得撤銷其補助。
- (五) 申請案件違反本要點或其他法令規定、或發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，本局得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
- (六) 受補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。
- (七) 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。
- (八) 受補助經費產生之利息或其他衍生收入，應繳回。
- (九) 受補助之民間團體及學術機構申請支付款項時，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。