

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

111年5月10日府南市都綜字第1110607134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，不得逾當年度十二月二十五日：

- 1．會議或活動成果報告書及其電子檔各二份，必要時本局得要求增加份數。
- 2．領據。
- 3．經費收支表：應詳列支出用途，並載明全部收入支出經費明細及總額；如有向二個以上機關提出申請補助者，應載明全部經費內容及各機關實際補助金額。

九、本要點補助項目之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參考。
- (三) 補助案件之相關文宣資料，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送本局。
- (四) 因故未能如期辦理核銷者，應於期限屆至前向本局申請展延一次，展延期限並不得逾三個月及當年度十二月二十五日。未依限報核及申請展延者，本局得撤銷補助。
- (五) 申請案件有下列情事之一者，除應繳回部分之補助經費外，本局得依情節輕重停止受補助者日後之補助一年至五年：
 - 1．違反本要點或其他法令規定。
 - 2．補助成效不佳。
 - 3．未依補助用途支用、虛報或浮報。
- (六) 補助案件涉及採購者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (七) 補助案件辦理結案時倘有結餘款，應按補助比例繳回。
- (八) 受補助者應繳回受補助經費產生之利息或其他衍生收入。
- (九) 受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對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。
- (十) 受補助者應依相關規定妥善保存各項單據，並提供各機關查核作成相關紀錄；如違反規定或未妥善保存，致有毀損、滅失等情形者，本局應依情節輕重對該補助案件或受補助者酌減補助款或停止其補助之申請一年至五年。