

臺南市政府農業局對民間團體及個人補捐助作業 規範

臺南市政府農業局100年6月20日南市農秘字第1000442966A號令發布

臺南市政府農業局101年7月2日南市農秘字第1010427653號令修正第四點

臺南市政府農業局102年12月24日南市農秘字第1021095684A號令修正

臺南市政府農業局103年11月24日南市農秘字第1031016699A號令修正第四點

臺南市政府農業局108年10月9日南市農秘字第1081173853A號令修正第一點、第二點，並自即日生效

臺南市政府農業局111年7月12日南市農秘字第1110850304A號令修正，並自即日生效

- 一、臺南市政府農業局及所屬機關（以下簡稱本局）為鼓勵中華民國（以下簡稱本國）民間團體及個人運用補（捐）助經費配合政府推動各項農政業務，共同推展農、林、漁、牧產銷管理、農特產品展售行銷、辦理產業文化活動、休閒農業、生態保育推廣、推動動物防疫、保護業務及漁港業務推動等，特訂定本作業規範。
- 二、本作業規範之補（捐）助對象為於本國依法設立之民間團體或個人。
- 三、申請補（捐）助，應依本局所訂定之各項補（捐）助計畫、規定項目及條件提出申請。但活動經費之補（捐）助，申請者應擬訂包括下列項目之實施計畫：
 - （一）宗旨或目的。
 - （二）主辦及協辦單位，並應加註負責人與聯絡人姓名及聯絡電話。
 - （三）活動實施具體內容。
 - （四）含辦理項目、單位乘數量乘單價等於金額及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）同一案件向二個以上機關申請補（捐）助，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，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
 - （六）經費預算，包含總經費及自籌款、政府機關（構）、其他團體或個人補（捐）助之金額。
 - （七）預期效益。
- 四、對同一民間團體或個人之補（捐）助累計金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為上限原則。但對於下列民間團體及個人之補（捐）助，不在此限：
 - （一）依法令規定接受本局委託、協助、代為辦理其應辦業務之民間團體及個人。
 - （二）依法並經主管機關許可設立之農會、漁會或其他相關團體所申請之補（捐）助具公益性質。

(三) 配合中央政府各機關補助計畫所補助(捐)助之民間團體及個人。

前項但書情形，在新臺幣三萬元以下者，由本局依權責執行；其餘應簽報臺南市政府同意並檢附當年度核定對民間團體及個人補助(捐)助支用情形一覽表(如附表)，但如屬業務例行之補助且案件數量眾多者，得經臺南市政府同意後，授權由本局執行。

本局核定不予補助(捐)助民間團體及個人者，應將函復公文副知臺南市政府市長室及秘書長室。

五、受補助(捐)助經費之用途，應符合推展農、林、漁、牧產銷管理、農特產品展售行銷、辦理產業文化活動、休閒農業、生態保育推廣、推動動物防疫、保護業務及漁港業務推動之宗旨。但下列活動或項目，除因情形特殊經敘明理由專案簽核外，不予補助(捐)助：

- (一) 旅遊。
- (二) 餐敘。
- (三) 獎金、紀念品或服裝類購置。

前項但書規定之專案簽核層級，比照前點第二項規定。

六、補助(捐)助審查標準包含下列項目：

- (一) 申請補助(捐)助之目的是否符合本作業規範之宗旨。
- (二) 申請補助(捐)助之用途是否符合需求及目標。
- (三) 實施計畫內容之合理性及可行性。
- (四) 申請者過去計畫執行情形。

七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

- (一) 補助機關得視計畫性質，專案簽准先行撥付全部或部分補助經費，並通知受補助(捐)助之民間團體或個人檢附領據辦理撥款，其餘於計畫辦理完竣後，始核實撥款。
- (二) 為管控補助(捐)助款執行情形，本局應衡酌補助(捐)助事項性質等，除受補助之個人應檢附各項支用單據結報外，受補助之民間團體就下列方式擇一辦理結報作業：
 1. 受補助(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；本局於審核後，得將支用單據退還受補助(捐)助對象。
 2. 受補助(捐)助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，本局事後審核作成相關紀錄。
- (三) 受補助(捐)助對象對於經依前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；補助機關應建立控管機制，並作成相關紀錄。
- (四) 受補助(捐)助之民間團體或個人應於計畫辦理完竣後一個月內，依前款擇定方式，提送本局辦理審查、核銷及撥款等作業程序。除有其他理由經核准外，不得逾當年度十二月十五日。補助計畫如有變更，除總補助經費不變且經常項目調整未逾百分之十，得

由受補助團體自行核定外，其餘均應檢附調整前後對照表，報補助機關核定。

- (五) 受補(捐)助經費結報時，收支清單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(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助之項目及金額。
- (六) 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。
- (七) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

八、督導考核：

- (一) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 本局補(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，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，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。
- (三) 無正當理由逾越前點第一項第二款之核銷期限，或有前款以外之經費支用不當及異常現象者將予列管，並作為下次補(捐)助之考量。
- (四) 受補(捐)助對象對於自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；本局如發現補(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。
- (五) 本局主辦單位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。
- (六) 補助機關對民間團體及個人之補(捐)助應強化內部控制機制，包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況，並對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

- 九、本作業規範各於本局及所屬機關全球資訊網公開；非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含當年度累積金額)等資訊，按季各於本局及所屬機關全球資訊網公開。

十、其他未盡事宜，依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項及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規定辦理。