

臺南市政府經濟發展局對民間團體及個人補（捐）助作業規範

臺南市政府經濟發展局 100 年 10 月 26 日南市經會字第 1000829967 號函訂定

臺南市政府經濟發展局 105 年 3 月 3 日南市經會字第 1050201101 號函修正第八點，並自即日生效

臺南市政府經濟發展局 109 年 2 月 6 日南市經會字第 1090172939 號函修正第七點，並自即日生效

臺南市政府經濟發展局 111 年 10 月 24 日南市經會字第 1111373840 號函修正部分規定，並自即日生效

- 一、臺南市政府經濟發展局（以下簡稱本局）為透過補（捐）助民間團體及個人輔導產業升級，促進產業創新研發及永續經營，特訂定本規範。
- 二、本局對民間團體及個人補（捐）助，除中央補助款依中央法規及政策性專案補助另有訂定外，依臺南市政府對民間團體及個人補（捐）助預算執行注意事項第二點第一項及第七點訂定之本規範辦理。
- 三、補（捐）助對象：經臺南市政府立案之非營利民間團體或個人，其所提列計畫符合臺南市經濟發展政策者。
- 四、補（捐）助標準：對同一民間團體或個人之補（捐）助累計金額，除下列情形外，一年度以不超過二萬元為原則：
 - （一）依法令規定接受本局委託、協助或代為辦理本局應辦業務之民間團體或個人。
 - （二）經主管機關許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、工業會、商業會、商業組織、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之工商團體。
 - （三）中央補助款，依中央補助標準辦理。
- 五、補（捐）助經費之用途或使用範圍：
 - （一）旅遊、餐敘、獎金、紀念品及服裝類不予補（捐）助。但情形特殊，依第七點第二款規定專案簽奉核准者，不在此限。
 - （二）受補（捐）助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
 - （三）補（捐）助經費應按計畫專款專用，有特殊情形需變更計畫者，除因不可抗力之情事者外，應先陳報本局核准後方可辦理。
 - （四）年度結束時，若已逾受補（捐）助計畫舉辦日且尚未執行者，應即停止使用，並將已核撥之補助經費繳回本局。
- 六、申請程序及應備文件：
 - （一）民間團體申請經費補（捐）助應檢附實施計畫及經費概算明細表，備具申請函文提出申請。
 - （二）申請時間：至遲應於活動辦理前十日以函文為之，並以文到日為準。
 - （三）申請計畫內容：應包括目的、主協辦單位、時間（期程）、地點、參加對象、人數、執行方式、效益、收費標準與項目、經費概算及經費來源等項目。
- 七、審查標準及程序：
 - （一）本局受理申請補（捐）助案件後，審核簽註有無超過標準、與計畫無關

或不符規定項目。

- (二) 簽註擬補(捐)助之預算科目、金額、原始憑證核銷方式、採購文件保存之場所及適用政府採購法之範圍；其補(捐)助金額三萬元以下者，簽奉本局局長核定辦理，餘本局須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)並簽報臺南市政府核定辦理，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各關本權責決行；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。
- (三) 本局應將核定結果併同前款內容及本規範必要通知之事項，另以書面通知申請人。不符本規範而其情形得補正者，應通知補正。
- (四) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應明列全部經費內容及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。
- (五) 同一年度同一案件向本局提出申請補(捐)助，以一次為限。

八、經費請撥及核銷程序：

- (一) 為控管補(捐)助款執行情形，本局應衡酌補(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(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(捐)助對象。
 - 2. 受補(捐)助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作相關紀錄。
- (二) 受補(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。
- (三) 受補(捐)助民間團體或個人應於計畫執行完竣後一個月內，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。倘有特殊情形經本局同意者，得免檢附有關憑證。
- (四) 補(捐)助經費所支付項目，經本局審核有不合規定支出，或不符原核定之目的及用途，結果需予以剔除時，受補(捐)助民間團體或個人得於接到通知十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，該支付項目不予核銷。
- (五) 補(捐)助經費核銷結案時，實際支用經費總額乘以該案所核定核銷應自籌經費比例為應自籌金額，不足應自籌金額者，應繳回差額。尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。
- (六) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生之收入應予繳回。
- (七) 民間團體或個人對相同內容申請案件補(捐)助經費未核銷前，不得申請新案。

九、督導及考核：

- (一) 受補(捐)助民間團體或個人應接受本局對補(捐)助案件之督導與查核。
- (二) 本局對於補(捐)助經費之運用及成果效益，應負責審核並派員隨時抽

查，並於補（捐）助契約中訂定適當績效衡量指標，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據，必要時得要求受補（捐）助民間團體或個人提出書面報告。對補（捐）助經費之運用考核，發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依其該情節輕重對該民間團體或個人申請補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。凡無正當事由逾越核銷期限，本局將予列管作為下次補（捐）助之考量。

（三）本局對於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）對象業（會）業或財務運作狀況，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。

十、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者，本局對其受補（捐）助之民間團體或個人案件應予公開，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊應按季於網際網路公開。

十一、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。

十二、本規範自公布日施行。