

臺南市公有零售市場設備補助辦法

101 年 8 月 29 日府法規字第 1010705639E 號令發布

103 年 2 月 18 日府法規字第 1030139810D 號令修正發布

- 第 一 條 本辦法依零售市場管理條例（以下簡稱本條例）第二十條第一項規定訂之。
- 第 二 條 本辦法之主管機關為臺南市政府經濟發展局，執行機關為臺南市市場處（以下簡稱市場處）。
- 第 三 條 公有零售市場依本條例第二十條第一項規定改以單一經營體方式經營者，其改建經營所需設備，得提改善經營計畫書向市場處申請補助，並以一次為限。
- 第 四 條 申請補助之設備，以下列為限：
- 一、攤台。
 - 二、招牌。
 - 三、照明設備。
 - 四、空調設備。
 - 五、給排水設備。
 - 六、安全監控設備。
 - 七、廣播音響設備。
 - 八、昇降設備。
 - 九、污水、廢棄物處理設備。
 - 十、消防設備。
- 第 五 條 申請補助之改善經營設備計畫書應載明下列事項：
- 一、申請書表：機構基本資料及申請緣由。
 - 二、需求及效益說明。
 - 三、預算書及單價明細分析表。
 - 四、自籌款比例。
 - 五、技師簽證或設備廠商報價章。
- 前項第四款自籌款比例不得低於申請補助款總額百分之三十。
- 第 六 條 申請補助經核准者應與市場處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三點規定簽訂補助契約。
- 第 七 條 補助案件作業程序應依附表之規定，市場處並得於補助案件執行時進行督導及考核。
- 第 八 條 補助經費採總額補助，補助上限為新臺幣五十萬元，並以一次為限。
補助費用由受補助者於設備改善時先行墊付，並於設備改善完成後十五日內，函報市場處確認後，始得辦理費用核銷。
- 第 九 條 本辦法自發布日施行。

附表

補助案作業程序

補助案執行	補助款請領	補助案會計作業
一、接受補助機構辦理採購時，如符合政府採購法適用情形，應依政府採購法等相關規定辦理。 二、接受補助機構應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能符合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，陳報市場處核准後變更。 三、補助款核銷結案時，實際支用經費總額乘以本案所核定核銷應自籌經費比例之積為應自籌金額，如不足應自籌金額者，應繳回差額。必要時，得請受補助機構提出自籌款憑證影本或其他支用證明。	補助計畫執行完竣，受補助機構應依核定計畫填具領款收據，報主管機關撥款，並據以建檔管理；請款時應註明專戶帳號及統一編號。受補助機構得將領款收據併同申請補助計畫報主管機關，如核定金額較領款收據金額低時，按核定金額實付之。	一、接受補助機構之會計作業，應依政府會計相關規定辦理。 二、接受補助機構之支出原始憑證，應依支出憑證處理要點之規定辦理，並應於計畫執行完成十五日內，按經常支出與資本支出分別彙訂成冊，報市場處結案。 三、接受補助機構之支出，經審核結果應予以剔除時，接受補助機構得於文到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，應即將該項支出剔除。 四、申請機構委任會計師辦理財務簽證者，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫相關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。 五、受補（捐）助對象檢附收支清單及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉（送）審計機關審核。但有特殊情形，受補（捐）助對象須留存原始憑證，並經市場處徵得審計機關同意者，得憑領據結報，免附送有關憑證。 六、會計作業依相關法規辦理。