

臺南市市場處對集合攤販自治組織補助作業要點

- 一、臺南市市場處(以下簡稱本處)為促進集合攤販自治組織發展及辦理政策推廣，特訂定本要點。
- 二、本處對集合攤販自治組織補助，除中央補助款依中央法規及政策性專案補助另有訂定外，依本作業要點辦理。
- 三、補助對象以臺南市各許可設置之集合攤販自治組織為限。
- 四、補助標準：對同一集合攤販自治組織補助累計金額，除下列情形外，一年度以不超過一萬元為原則：
 - (一) 促進集合攤販營運活絡、健全自治組織運作機能及協助配合本處政策推行等相關特殊專案經本處專案核定者，但以不超過三萬元為限。
 - (二) 中央補助款，依中央補助標準辦理。
- 五、補助經費之用途或使用範圍：
 - (一) 以配合本處辦理多語服務、數位支付、環境保護及防疫宣導等政策推廣計畫為限。
 - (二) 旅遊、餐敘、獎金、紀念品及服裝類不予補助。
 - (三) 受補助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
 - (四) 補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，應先陳報本處核准後方可辦理。
 - (五) 年度結束時，若已逾受補助計畫舉辦日且尚未執行者，應即停止使用該年度已核准之補助經費。
 - (六) 補助比例以集合攤販自治組織申請計畫總經費之百分之五十為上限。
 - (七) 本補助採先送先審制，當年度補助經費用罄即停止受理申請。
- 六、申請程序及應備文件：
 - (一) 集合攤販自治組織申請經費補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：至遲應於計畫辦理前五日以函文為之，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、執行方式、預期效益、經費概算及經費來源等項目。
- 七、審查標準及程序：
 - (一) 本處受理申請補助案件後，審核有無超過標準、與計畫無關或不符規定項目；並將核定結果另以書面通知申請人，不符本要點而其情形得補正者，申請補助之集合攤販自治組織應於限期內補正。
 - (二) 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應明列全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助

案件，並收回已撥付款項。

(三) 同一年度同一性質案件向本處提出申請補助，以一次為限。

八、經費請撥及核銷程序：

(一) 受補助之集合攤販自治組織應於計畫執行完竣後一個月內，檢附收支結算表、領據、原始憑證、成果資料、核准公文、原提報計畫及其他相關資料（包括活動照片）函送本處審查、核銷及撥款。受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並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助者，應列明各機關實際補助金額。

(二) 補助經費所支付項目，經本處審核有不合規定支出，或不符合原核定之目的及用途，結果需予以剔除時，受補助之集合攤販自治組織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。

(三) 補助經費核銷結案時，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，應按補助比例繳回。

(四) 受補助經費產生之利息或其他衍生之收入應予繳回。

(五) 受補助之集合攤販自治組織，應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，並經本處徵得審計機關同意者，得憑領據結報，免附送有關憑證。

(六) 留存受補助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

(七) 受補助之集合攤販自治組織申請支付款項時，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。

九、督導及考核：

(一) 補助集合攤販自治組織應接受本處對補助案件之督導與查核。

(二) 本處對於補助經費之運用及成果效益，得要求受補助之集合攤販自治組織提出書面報告。對補助經費之運用考核，發現成效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，並得依其該情節輕重對該集合攤販自治組織申請補助案件停止補助一年至五年。凡無正當事由逾越核銷期限，本處將予列管作為下次補助之考量。

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，本處對依本作業要點所核准之補助案件應予公開，包括補助事項、補助對象、核准日期及補助金額等資訊應按季於網際網路公開。