

彰化縣田中鎮公所對民間團體之補（捐）助經費辦理要點

中華民國103年7月10日田鎮主字第1030010794號函修訂

中華民國107年7月10日田鎮主字第1070010352號函修訂

中華民國111年3月16日田鎮主字第1110004284號函修訂

中華民國113年4月2日田鎮主字第1130005450號函修訂

- 一、本要點係依據行政院訂頒之「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、「中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點」及「彰化縣政府暨所屬各機關學校對民間團體之補（捐）助經費作業要點」訂定。
- 二、本所各課室對於民間團體之補（捐）助，依本要點之規定辦理。
- 三、各課室對於民間團體之補（捐）助，依下列規定辦理：
 - （一）補（捐）助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配或墊付方式處理，並不得補助各民間團體辦理年會、會員大會、理事會議及監事會議等經費。
 - （二）補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
 - （三）對於同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
 - （四）對下列民間團體之補（捐）助不適用前款之規定：
 - 1．依法令規定接受各機關（單位）或各課室委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 - 2．配合中央政府或彰化縣政府補助計畫所補助之民間團體。
 - 3．經主管機關依法許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、同業公會、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教育、文化、社會福利團體。
 - （五）民間團體申請補（捐）助時，依下列規定辦理：
 - 1．應附詳細計畫（含辦理期間及經費概算，辦理期間最遲應於年度結束前辦理完成，經費概算應依擬支用項目列明補助款及自籌款）。
 - 2．同一事由或活動向多機關申請者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助項目及金額，由各相關權責單位嚴加審核，按預算程序辦理，並於核定補助公文敘明補（捐）助項目與額度（比率）或不得支用項目，如有隱匿不實、造假情事，未依補助項目用途支用，或虛報、浮報等情事者，應撤銷該補（捐）助案件並收回已撥付款項。
 - （六）對民間團體申請之補（捐）助案，最高以補助所提計畫經費概算百分之八十為原則並以計畫實際執行經費總額按原核定之補助比例覈實撥款，其計畫經費由上級政府補助或有特殊情形由業務主管單位專案簽奉一層核准者不在此限。
 - （七）受補（捐）助之民間團體，依計畫需要撙節開支，補（捐）助經費不得支用於自強活動、旅遊、餐費（便當除外）、點心、國外旅費、購置制服、紀念品等。並應於計畫結束後十五日內，檢具成果報告及活動照片，並填製「接受彰化縣田中鎮公所補（捐）助經費明細表」（詳附表）敘明執行成果，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（單位）補捐助者，應列明各機關（單位）實際補捐助金額後送各補（捐）助課室辦理查核結報，執行結果如有賸餘，其賸餘數應照數或按補助比率繳回鎮庫。各補（捐）助課室應考核其成效，並對補（捐）助經費之運用負責審核，如發現成效不佳，嗣後不再補（捐）助。
 - （八）為管控補（捐）助款執行情形，各課室應衡酌補（捐）助事項性質等，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；各課室於審核後，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，供各補（捐）助課室事後審核作成相關紀錄。
3. 經各補（捐）助課室列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各補（捐）助課室規定應檢附之佐證資料結報。

(九) 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；各課室應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補（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）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

(十) 受補（捐）助之民間團體申請款項時，應本誠信原則對依第八款及第九款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(十一) 各課室對民間團體之補（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，並應將對民間團體之補（捐）助資訊登載於民間團體補捐助系統（CGSS），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。

四、各課室應對本機關對民間團體之補（捐）助業務訂定管考規定，得適當選定績效衡量指標，並切實督導強化內部控制機制及依本要點第三點第十一款規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，俾加強執行成效考核，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。

五、各課室對於民間團體之補（捐）助，應予登記列管，並定期將補（捐）助情形，依照規定格式填送本所主計室彙報縣府，並於本所公布。

六、各課室對於所補助款之運用應負責審核，並於年度終了後二個月內，將審核及處理結果送主計室彙報審計機關。

附表

接受彰化縣田中鎮公所補（捐）助經費明細表

受補（捐）助團體名稱：

填表日期： 年 月 日

補（捐）助機關(單位)：

單位：新臺幣元

申請項目內容 及執行期間	計畫名稱：			收到補（捐）助日期			
	活動日期：			補（捐）助金額			
計畫編列及執行情形							
項目名稱	自籌款	補助款			合計 (A)	實支數 (B)	結餘 (C)=(A)-(B)
合計							
執行成果 簡要說明							
審核欄	<input type="checkbox"/> 執行成效良好 <input type="checkbox"/> 依補（捐）助項目用途支用 <input type="checkbox"/> 未依補（捐）助項目用途支用 <input type="checkbox"/> 執行成效不佳 <input type="checkbox"/> 其他意見_____						

製表：

負責人：

承辦人員：

單位主管：

機關首長：

註：

- 「項目名稱」依申請補（捐）助計畫之經費概算填列，計畫編列時以不超過7個「項目」為原則，必要時得增列細目，惟細目不列入本表填報。
- 同一事由或活動向多個機關（單位）申請者，應列明全部經費內容，及向各機關（單位）申請補（捐）助項目及金額。
- 本表由受（捐）補助團體於計畫結束後15日內填製2份（審核欄由補（捐）助機關（單位）查核勾選）1份自存，1份連同補（捐）助款結餘數送補（捐）助機關（單位）。