

## 彰化縣埔心鄉公所對民間團體之補(捐)助經費管考作業規定

中華民國108年12月12 日心鄉社字第1080016640號函訂頒

彰化縣埔心鄉公所(以下簡稱本所)為有效運用及合理分配有限資源，提升對民間團體補助業務效益，及加強對民間團體補(捐)助經費支用之考核與管制及執行績效，特依「彰化縣埔心鄉公所處理鄉民代表所提地方建設建議事項暨補助民間團體經費要點」訂定本規定。

- 一、 民間團體申請經費補助應於活動前檢附詳實之實施計畫、經費概算表，備具申請函向本所提出申辦。本所受理補助案件時應詳予審查並簽奉核定後辦理。
- 二、 民間團體對各項受補助經費於計畫執行完竣後十五日內，應檢附領款收據、成果報告(含照片並須能呈現計畫內容)、接受本所補助明細表(如接受二個以上機關補助者，應明列各機關補助項目及金額)、原始憑證等相關資料辦理核銷請款事宜。
- 三、 本所對民間團體補助經費案件之督導管考作業如下：
  - (一) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件向二個以上機關(單位)提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關(單位)申請補(捐)助之項目及金額。
  - (二) 如有隱匿不實或造假情事，或發現成效不佳、未依補助

用途支用、虛報、浮報或其他違規等情事，除應追繳全部或一部款項外，得視情節輕重對該團體停止補助一至五年。

(三) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。

(四) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(五) 留存受補(捐)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(捐)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(捐)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(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。

(六) 補助之民間團體於計畫執行完竣後未於15日內檢附相關核銷文件者，逾期10日(含)內記點1次，逾期11日至20日記點2次，逾期21日至30日記點3次，以此類推。

(七) 前款經考評一年記點達8次以上者，本所得列入績效衡量

指標，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之依據。

五、本作業規定未盡事宜，得由本所視實際業務執行需要，隨時修正。

六、本要點奉鈞長核定後實施，修正時亦同。