

雲林縣麥寮鄉公所補助人民團體辦理活動經費審查作業要點

中華民國 106 年 04 月 14 日麥鄉行字第 102000015560006392 號令頒布施

中華民國 109 年 11 月 10 日麥鄉行字第 1090023521 號令修正第四、六、八點

中華民國 110 年 10 月 05 日麥鄉行字第 1100020523 號令修正第四、六、八點

中華民國 111 年 10 月 11 日麥鄉行字第 1110700425 號令修正第一、四、六、八、九、十一、十二點

一、依據：「雲林縣政府補助社會福利經費審查及考核作業程序」、「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」訂定之。

二、補助目的：為有效、公平、合理補助本鄉人民團體辦理各項活動，以促進本鄉各項民俗才藝、公益、文化活動之推展，提昇鄉民生活品質，發揮社會功能。

三、補助對象及項目：

(一) 補助對象：1. 本鄉合法立案且會務正常之人民團體。

2. 非本鄉合法立案且會務正常之人民團體，視實際需要且須經鄉長核可後酌予補助。

(二) 補助項目：辦理本鄉民俗才藝、公益、文化等相關活動。

四、補助標準及原則：本要點所需經費，由本所編列預算支應，年度預算用罄即不予補助。

(一) 一般性補助：

依本所預算額度，申請計畫內容、申請補助項目、預期效益及以往申請本補助辦理活動成效與配合度等指標並按申請計畫總經費之一部分酌予補助經費，同一申請單位，每年度最高補助金額以新台幣貳萬元為限。

(二) 政策性補助：配合本鄉施政重點、年度計畫、或特殊性原因，且申請補助計畫須具公益性質之教育、文化、社會福利服務活動。並須專案簽奉鄉長核定後酌予補助，每案補助款以不超過新台幣十萬元整。

(三) 配合本所重點施政計畫且已編列相關預算或因特殊、急迫性等緊急事件發生所需之補助，得由主管機關(單位)視實際需要專案簽報鄉長核定，不受本補助原則之限制。

(四) 經費支用原則：

1. 憑證請依採購項目及內容核銷，雜項支出請以「雜支」編列，並以總經費 5% 為限。

2. 核銷時請使用已辦理扣繳單位設立登記之營業人(即具統一編號之營業人)開立之憑證。

3. 講師鐘點費：內聘講師上限為新台幣 1000 元/時，外聘講師上限為新台幣 2,000 元/時，並依授課性質、專業程度酌予補助。

4. 誤餐費：一般活動及研習講座課程等，如逾用餐時間，每人每餐以新台幣 100 元為上限。

5. 宣導品補助每份以新台幣壹佰元為上限，須註明補助單位，如：麥寮鄉公所補助(廣告)。

五、不予補助項目：

- (一) 辦理活動之服裝費(租用除外)、工作人員津貼及人事費。
- (二) 各項活動紀念品費、摸彩品、禮品與獎金。
- (三) 會員通訊、期刊、旅遊(健行)、自強活動、聚餐、慶生、烤肉等活動及各項出國考察等性質活動。

六、申請期限及文件：申請單位須於辦理活動十日前檢附申請書、活動計畫書、立案證書、理事長當選證書(現任)、組織幹部表、聲明書，向本所提出申請。並依第十一點填寫相關附表。

七、審核：本所依據申請單位之計畫書進行審核，簽准補助金額後，函覆申請單位，並依業務性質於活動結束後核撥補助款，以便於受補助單位辦理相關作業程序。

八、核銷：

- (一) 由受補助單位應於計畫執行完成後一個月內【於年度結束 12 月 20 日前】送至本所核銷。
- (二) 核銷時應具下列資料：
 - 1、申請經費核撥書函
 - 2、領款收據
 - 3、總經費支出明細表
 - 4、支出憑證黏存單
 - 5、活動成果相片(1 式 1 份)
 - 6、參加人員簽到簿(或名冊)

九、(刪除)

十、督導與考核：

- (一) 為了解各項補助及活動實際執行情形，本所得派員實地訪查。
- (二) 受補助單位自籌編列或申請補助資料不實或有造假情事，補助款應予繳還，二年內不再給予補助。
- (三) 受補助單位於年度前有未完成核銷者(已辦理保留不在此限)，不再受理申請案件。

十一、行政透明，公開揭露：

- (一) 申請人聲明書：任何人民團體向本所申請補助時，請填寫申請人聲明書。(附表 1)
- (二) 事前揭露表：上開聲明書填寫完妥，申請人如勾選屬於公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填寫事前揭露表，並一併於申請補助時附上；倘聲明書勾選非屬公職人員或其關係人者，則無需填寫事前揭露表。(附表 2)

(三)事後公開表:對於填寫事前揭露表之申請補助人民團體，於補助行為完成後，本所必須填寫事後公開表。(附表3)

(四)上網公告:事前揭露表及事後公開表填寫完畢後，置於本所網頁公告。

十二、本要點奉鄉長核定後頒布實施，修正時亦同。