

「新竹縣五峰鄉公所補(捐)助團體款項管考辦法」

103年06月04日提修
103年9月4日第1030052630號簽提修
105年5月23日第1050051497號簽提修
111年4月7日1113400124簽修
112年01月12日1123400018簽修
112年03月03日1123400069簽修

一. 補(捐)助對象

- (一)五峰鄉境內設籍登記有案之人民團體、社區發展協會、政府機關(構)、學校及其他實際從事社會公益服務之團體等組織。
- (二)補(捐)助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。

二. 補(捐)助原則：

- (一)補助具公益性、建設性、開創性、文化性之活動為原則；辦理旅遊、會員大會或餐敘聯誼等性質活動，應與前開原則結合，始得予以補助。
- (二)申請者自籌款應達總活動經費金額百分之三十以上，本所視計畫實際需要核定補助金額；但經本所專案簽准者，其自籌款不設限。
- (三)受補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。
- (四)不予補助之項目：充實設備費。

三. 補(捐)助標準

- (一)對於同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度以不超過新台幣二萬元為原則。
- (二)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)委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 2. 依法並經主管機關許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會(含單項運動委員會)。
 3. 申請補助之團體具教育、文化、社會福利等公益性質。
 4. 委託辦理鄉內大型民俗、祭典活動如矮靈祭、祖靈祭等。
 5. 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
- (三)已辦理完畢之活動，不予補助。
- (四)各項活動以不重覆補助為原則。

四. 補(捐)助經費申請程序及應備文件：

- (一)於活動辦理時間前15日前檢送活動計畫書一份函報本所。逾期或未依規提出者，不予受理。
- (二)計畫書內容應含計畫宗旨、執行方式、執行時間及地點、預期效益、受益人數及經費概算明細表等。
- (三)團體立案登記書影本，若為社會公益服務之團體經專案簽准者則免繳。
- (四)團體之郵局或銀行存摺封面影本

(五) 如活動內容因故延期、變動，請於事由發生七日內函報本所。本所受理申請後，於一個月內進行審核作業並答覆。

(六) 公職人員利益衝突迴避切結書

(七) 公職人員及關係人身分關係揭露表，若非屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條公職人員或第 3 條公職人員之關係人則免繳。

五. 補(捐)助經費使用限制及核銷：

(一) 應依所提計畫宗旨、用途及使用範圍辦理。

(二) 補(捐)助及受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

(三) 同一案件向二個以上機關(單位)提出申請補(捐)助，應明列全部經費內容，及向各機關(單位)申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項

(四) 受補(捐)助經費結報時，應詳列支出用途並檢附本所補助項目支出憑證正本，同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

(五) 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。

(六) 下列項目不予補助：

1. 補助經費不得用於支付活動之桌餐費。

2. 補助經費不得購買紀念品、服裝。

3. 補助經費不得購置硬體設備。

4. 補助經費不得作為參觀、訪問、交流活動之住宿費。

5. 競賽活動之獎金、獎品、獎盃(座)等不予補助。

6. 活動屬辦理講座、教學、訓練性質者，其講師不得為申請之團體成員、理監事或幹部。

(七) 活動辦理完竣一個月內檢附領據、活動經費支出明細表、活動簽到簿、活動成果報告書(內含原核定公文影本、協會立案證書及實施計畫)、活動照片(每一行程至少兩張以上清晰相片，活動照片之總數不得少於十張，並加註說明)、活動支出之原始相關憑證及經費執行概況自評表等送本所核銷。(詳附件)

(八) 書面資料得經新竹縣五峰鄉公所補(捐)助團體款項績效評估機制評定後評判是否得予補助。

(九) 新竹縣五峰鄉公所補(捐)助團體款項績效評分表由承辦單位及機關首長進行評分，並由承辦單位換算補助金額。

(十) 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。

(十一) 受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

六. 補(捐)助執行成果考核及效益評估

(一) 主辦業務單位得視需要於活動辦理期間定時及不定期抽查或書面考核，作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估

(二) 對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或經費虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，本所得視情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

(三) 逾期至本所辦理核銷作業者，按比例扣減下一年度申請案之申請補助經費金額(詳附件)

七. 各機關對民間團體或個人之補(捐)助，應依下列規定公開：

(一) 本管考辦法應於本所網際網路網項或網站公開。

(二) 非屬政府資訊公開辦法第十八條規定應限制公開或不予提供者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季登錄於本所網際網路網項或網站。

(三) 依據公職人員利益衝突迴避法第 14 條規定，其受補(捐)助之民間團體或個人案件，若屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條公職人員或第 3 條公職人員之關係人，應予公開「公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】及【B. 事後公開】」登錄於本所網際網路網項或網站。

八. 本辦法經本所鄉務會議議決通過後發布實施，修正時亦同。