

臺中市政府民政局對役政民間團體經費補助實施要點

中華民國 101 年 1 月 17 日中市民勤字第 1010001525 號函訂定

中華民國 101 年 3 月 8 日中市民勤字第 1010007112 號函修正

中華民國 101 年 12 月 11 日中市民勤字第 1010040749 號函修正

中華民國 108 年 10 月 16 日中市民徵字第 1080026675 號函修正

- 一、臺中市政府民政局（以下簡稱本局）為明確規範補助役政民間團體之作業，依據「各機關單位預算執行要點」及「臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則」之規定，特訂定本要點。
- 二、補助對象為臺中市（以下簡稱本市）依法設立登記之非營利役政民間團體及各區後備軍人輔導中心（以下簡稱團體）。
- 三、補助項目：
 - （一）辦理國防教育宣導、軍役政、備役及後備軍人等相關活動。
 - （二）擴大推動本市役政政令、全民國防教育並具有公益性質之關懷弱勢退伍（役）人員遭遇急難之協助與照顧、災害防救及防疫組訓等活動。
 - （三）辦理本市國防軍事、兵役相關紀念慶典活動。
 - （四）辦理本市慰問在營軍人或三節敬軍慰(勞)軍活動。
- 四、下列情形之一不予補助：
 - （一）純屬自強活動、聯誼、慶生、聚餐、團體會務運作、國內外旅遊等活動。
 - （二）辦理活動地點至外縣市者。
- 五、補助額度及運用：
 - （一）補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）對同一申請團體每一年度補助一次，依計畫經費額度內補助金額最高不超過新臺幣二萬元。
 - （三）對於下列團體之補助不適用前款之規定：
 1. 依法令規定接受本局委託、協助或代辦本局業務之團體。
 2. 申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
 3. 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
 - （四）受補助之團體應依計畫專款專用並撙節開支，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 六、申請補助之團體應於活動開始三十日前檢具下列文件，向本局申請；逾期或未依規定補正者，不予受理：

- (一) 活動計畫書：內容應包括計畫名稱、目的、日期、地點、活動內容、參加對象、預計參加人數、經費來源、活動經費概算表及預期效益等事項。
- (二) 經本市主管機關核准立案之證明書影本。
- (三) 未重複接受臺中市政府各項補助之切結書。
- (四) 存摺帳戶封面影本。
- (五) 其他經本局指定應提出之文件。

若同一案件向二個以上機關提出申請補助，其活動計畫書應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，送各機關審核。如有特殊情形需變更計畫者，應報請各機關核准後始可辦理。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。

七、審查標準及方式：

- (一) 審查標準：
 - 1. 計畫之必要性、目標及計畫效益。
 - 2. 經費支用項目與計畫執行之合理性。
- (二) 作業程序：本局依計畫進行書面審查並依第五點規定核定補助額度。

八、補助經費請撥方式：

- (一) 經核定受補助之團體，應將本局列為活動指導單位，確實依核定計畫執行。
- (二) 各項經費原始憑證之列支，悉依「政府支出憑證處理要點」及相關會計審計規定辦理。
- (三) 活動結束後一個月內或指定期限內備齊領據、原始憑證、實際經費支出明細表、經費分攤表及活動成果報告資料（活動照片六張以上）函送本局辦理經費請撥手續，逾期視同放棄，不予核發補助費。

九、補助事項之督導及考核作業：

- (一) 為瞭解補助經費運用情形及活動效益，活動期間，本局得定期或不定期派員考核實際執行情形。
- (二) 受補助之團體，應依計畫覈實辦理，若計畫變更非屬不可抗力因素，應於辦理活動三日前函報本局核准，未經核准擅自變更者，得撤銷補助。
- (三) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。
- (四) 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。

十、對民間團體之補助，應依下列規定辦理資訊公開：

（一）受補助案件，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性質者，應按季於本局網站公開相關資訊。

（二）前款資訊公開之內容，包括補助事項、補助對象名稱、受理單位、核准日期及補助金額等資訊。

十一、對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年，或作為次年度補助額度之依據。

十二、受補助經費結報時，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。

十三、受補助之團體申請支付款項時，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。

十四、補助經費結算後如有結餘款，應按補助比例扣減或繳回；受補助經費產生之利息或其他衍生收入，亦應繳回。計畫因故無法繼續執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項未執行部分應予繳回。

十五、本要點所需經費由本局編列預算辦理。

十六、本要點所需書表格式，由本局另定之。