

臺中市政府社會局補助社會團體經費辦理公益活動作業規範

中華民國 102 年 11 月 14 日中市社團字第 1020097168 號函頒
中華民國 103 年 1 月 24 日府授主一字第 1030013061 號備查
中華民國 104 年 2 月 3 日中市社團字第 1040013141 號修正
中華民國 107 年 4 月 27 日中市社團字第 1070045452 號函修正
中華民國 107 年 5 月 22 日中市社團字第 1070054903 號函修正

- 一、臺中市政府社會局（以下簡稱本局）為符合中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點第五點第五款規定事項，補助社會團體經費舉辦公益活動，促進社會祥和，特訂定本作業規範。
- 二、補助對象：合法立案之非營利社會團體。
- 三、補助條件或標準：
 - (一) 補助計畫之受益人應以臺中市民為主。
 - (二) 申請補助計畫類型包含公益活動、親子活動、知識教育、各項福利講座研習、服務技能訓練及其他福利服務活動。
 - (三) 補助原則：
 1. 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。
 2. 每一團體每年度申請經費補助以不超過新臺幣二萬元為原則。但辦理政策性專案計畫(如活動內容包括：本府重大政策、社會福利服務、性別平等、性騷擾防治、消費者保護、家庭暴力防治等相關政策性宣導活動)，不在此限。
 - (四) 申請補助計劃如有下列情形者，不予補助：
 - 1、舉辦聯誼性質活動或例行性會議者。
 - 2、會務不正常者。
 - 3、活動地點未在本市境內者。
 - (五) 申請補助單位應籌措配合款項。
 - (六) 經費之用途或使用範圍，依下列規定辦理：
 1. 補助項目：與團體成立宗旨有關研習、參訪、觀摩活動之鐘點費、撰稿費、場地佈置費、印刷費、交通費、評審費及保險費等，上述費用以外之經費，以本局核准為限。
 2. 不予補助項目：
 - (1) 國外旅費、獎金、工作津貼及汽機車。
 - (2) 休閒、旅遊、慶生或聚餐等聯誼性質之交通費、餐費及住宿費。
 - (3) 會員大會、理監事會議及例行會議。
 - (4) 其他經本局認定超出使用效益之費用。
 3. 凡違反下列規定之一，得不予補助：
 - (1) 一年未召開會(社)員(代表)大會或董事會。
 - (2) 任期屆滿未改選。

(3)限期整理。

四、申請程序及應備文件：

(一)申請單位須於活動一個月前檢具應備文件送本局審核，但具有特殊情形，經本局同意者不在此限。

(二)申請函。

(三)計畫申請書。

五、審查標準及作業程序：

(一)先收件先審核，至經費用罄為止。

(二)審核標準如下：

1、檢附文件是否齊備。

2、補助計畫是否符合補助項目及標準。

(三)經審核符合規定者，於核准補助後，函知申請單位；未符合規定者，敘明理由函請補件或駁回申請。

六、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

(一)接受補助單位應於計畫審核通過後，確實依計畫執行，如遇特殊情形須變更計畫者，應報本局核准。

(二)接受補助單位及本局委託辦理業務之民間團體接受補助經費者，於計畫執行完竣十五日內，請依規定檢附核定補助項目之支出原始憑證、領據、存簿封面影本需加蓋立案圖記，並簽章切結與正本相符字樣(其中領款收據、存簿戶名、圖記應與團體立案名稱相符)、支出經費明細表、收支清單、黏貼憑證用紙及計畫成果表送本局辦理核銷結案事宜。

(三)未依原核定計畫執行或辦理核銷結案者，除應繳回原補助款外，再次申請補助時，不予補助。

七、督導及考核程序：

(一)申請補助，應檢附申請補助計畫書，並敘明經費內容；若同一案件向二個以上機關提出申請補助，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。

(二)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。

(三)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回，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。

(四)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。

(五)受補助經費產生之利息或其他衍生收入一律辦理繳回。

- (六) 受補(捐)助經費結報時，檢附本局核定補助項目之支出原始憑證，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(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (七) 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。
- (八) 受補助之民間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。
- (九) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。