臺中市政府民政局對役政民間團體經費補助實施要點

- 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摺節開支，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。