

嘉義市政府補助人民團體經費作業要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、目的：嘉義市政府（以下簡稱本府）為加強輔導人民團體（以下簡稱社團）健全組織功能及推動會務正常、財務明確，藉以提昇會員權益，協助政府推行政令，提倡正當休閒活動，促進社會祥和樂利。</p>	<p>一、目的：嘉義市政府（以下簡稱本府）為加強輔導人民團體（以下簡稱社團）健全組織功能及推動會務正常、財務明確，藉以提昇會員權益，協助政府推行政令，提倡正當休閒活動，促進社會祥和樂利。</p>	<p>無修正</p>
<p>二、補助對象：                      (一) 經本府核准立案，組織健全，會務運作正常、財務結構健全之社團（工會除外）。                      (二) 接受本府委託或合作辦理與社政業務有關之社團。                      (三) 政策性或上級主管機關交辦事項指定之社團。</p>	<p>二、補助對象：                      (一) 經本府核准立案，組織健全，會務運作正常、財務結構健全之社團（工會除外）。                      (二) 接受本府委託或合作辦理與社政業務有關之社團。                      (三) 政策性或上級主管機關交辦事項指定之社團。</p>	<p>無修正</p>
<p>三、補助原則：                      (一) 一般性：本市社團辦理一般性與業務會務有關之訓練、研習、座談會及有益會員權益、福利、社會公益藝文、休閒之活動、技藝競（比）賽（限於本市轄區內辦理者）。                      (二) 專案性：依據本府相關法令、政府施政計畫，或上級（相關）機構交辦計畫及委託（配合）辦理之社政專案性業務活動。                      (三) 辦理旅遊、自強活動、觀摩、純以宴席餐敘者等活動均不予補助。惟本府委（合）辦、政策性考量者除外。</p>	<p>三、補助原則：                      (一) 一般性：本市社團辦理一般性與業務會務有關之訓練、研習、座談會及有益會員權益、福利、社會公益藝文、休閒之活動、技藝競（比）賽（限於本市轄區內辦理者）。                      (二) 專案性：依據本府相關法令、政府施政計畫，或上級（相關）機構交辦計畫及委託（配合）辦理之社政專案性業務活動。                      (三) 辦理旅遊、自強活動、觀摩、純以宴席餐敘者等活動均不予補助。惟本府委（合）辦、政策性考量者除外。</p>	<p>無修正</p>
<p>四、補助經費：                      (一) 每案補助經費以不超過申請計畫案總經費之二分之一為限（應有二分之一以上自備款）。                      (二) 一般性計畫補助經費以不超過貳萬元為原則，專案性計畫最高不超過肆萬元。每一社團每年度以補助一次為原則。                      (三) 競爭型計畫之補助經費依據提案完整度、活動創意程度、可行性、預期效益、執行能力及期程之合理性等項目進行案件審查，不受前開（一）、（二）項限制。                      (四) 本府委辦、合辦者，或基於政策考量、年度計畫，業務上需要者，不受前開（一）、（二）項限制。</p>	<p>四、補助經費：                      (一) 每案補助經費以不超過申請計畫案總經費之二分之一為限（應有自備款 1/2 以上）。                      (二) 一般性計畫補助經費以不超過貳萬元為原則，專案性計畫最高不超過肆萬元。每一社團每年度以補助一次為原則。                      (三) 競爭型計畫之補助經費依據提案完整度、活動創意程度、可行性、預期效益、執行能力及期程之合理性等項目進行案件審查，不受前開（一）、（二）項限制。                      (四) 本府委辦、合辦者，或基於政策考量、年度計畫，業務上需要者，不受前開（一）、（二）項限制。</p>	<p>文字酌作修正</p>

<p>五、申請補助經費項目：(其標準如附表一)</p> <p>(一)准予補助項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.業務費：含場地費、演出費、撰稿費、講師鐘點費、出席費、保險費、文具、印刷、<b>器材租借費、郵電、車資、運費、住宿費、餐費、茶點費、材料設施費、道具、佈置會場用品等業務性支出。</b></li> <li>2.雜支費：與活動有關雜支費如紙杯、<b>錄攝影、照片沖洗</b>等。</li> <li>3.其他項目：上述費用以外之經費(經本府核准者為限)。</li> </ol> <p>(二)不予補助項目：設備維修、紀念品、工作津貼、服裝、宣導品(海報)、獎金、禮券及獎品，但配合本府專案或政策經核准者不在此限。</p>	<p>五、申請補助經費項目：(其標準如附表三)</p> <p>(一)准予補助項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.人事費：含演出費、鐘點費、撰稿費、出席費、車馬費。</li> <li>2.業務費：含場地費、保險費、文具、印刷、器材租金、郵電等業務性支出。</li> <li>3.旅運費：含車資、運費、餐點、住宿費等。</li> <li>4.材料、設施費：活動材料、道具、佈置會場用品。</li> <li>5.什支費：與活動有關什支費如紙杯、錄、攝影、照片等。</li> <li>6.其他項目：上述費用以外之經費(經本府核准者為限)。</li> </ol> <p>(二)不予補助項目：設備維修、紀念品、工作津貼、服裝、宣導品(海報)、獎金。</p>	<p>調整本府對民間團體及個人補助(捐)助經費項目，爰修正第1款規定。</p>
<p>六、申請應備文件：</p> <p>(一)申請公文書(函)、活動計畫書(附表二)、經費概算表(附表三)<b>應明列支用項目及金額，同一案件向二個以上機關申請者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助(捐)助項目、金額、自備款金融單位證明及申請單位聲明書(附表四)</b>；如辦理研習講座者，請檢附講師名冊(附表五)。</p> <p>(二)<b>補助對象屬公職人員或關係人者，應檢具公職人員及關係人身分關係揭露表(附表六)，無則免填。</b></p> <p>(三)所稱社團組織健全，會務、財務運作正常者：應檢附文件為前年度召開大會其會議紀錄報經本府核備(查)後之公文影本。</p>	<p>六、申請應備文件：</p> <p>(一)申請公文書(函)、活動計畫書(附表一)、經費概算表(附表二)、自備款金融單位證明；如辦理研習講座者，請檢附講師名冊(附表七)。</p> <p>(二)所稱社團組織健全，會務、財務運作正常者：應檢附文件為前年度召開大會其會議紀錄報經本府核備(查)後之公文影本。</p>	<p>依據公職人員利益衝突迴避法相關規定，公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係，爰新增第2款規定。</p>
<p>七、申請時間：</p> <p>(一)於辦理活動計畫前一個月報本府核辦撥補經費辦理。但於活動後函報及未於一個月前提出者概不受理。</p> <p>(二)活動因正當理由展延(至多一個月)或變更計畫內容者，應於活動前一週報府核備後辦理。</p>	<p>七、申請時間：</p> <p>(一)於辦理活動計畫前一個月報本府核辦撥補經費辦理。但於活動後函報及未於一個月前提出者概不受理。</p> <p>(二)活動因正當理由展延(至多一個月)或變更計畫內容者，應於活動前一週報府核備後辦理。</p>	<p>無修正</p>
<p>八、成果陳報：</p> <p>於活動後一個月內檢附<b>支用單據</b>(自籌款部分之<b>支用單據</b>得以影本核報)、<b>支用單據明細表(附表七)</b><b>須註明自籌款項目及核定補助項目，應有自籌經費百分之五十以上者，倘自</b></p>	<p>八、成果陳報：</p> <p>(一)於活動後一個月內檢附原始憑證(自籌款部分之支出憑證得以影本核報)、經費支出明細表、(附表四)活動計畫書、活動照片四張以上等相關資料</p>	<p>配合本府對民間團體及個人補助(捐)助經費作業要點修正內容，爰修正第1款規定。</p>

<p><u>籌款不足，應依實際執行數按比例繳回補助款。經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額，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、活動計畫書、活動照片四張以上等相關資料報本府核銷；審核完成，由業務單位將各項支用單據退還社團自行保存，社團應妥為保存，以供本府事後查核。</u></p>	<p>報本府核銷。</p> <p>(二) 逾期或未依前開規定報本府核辦者，二年內停止經費補助。</p>	
<p>九、督導與考核：</p> <p>(一)考核方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>帳目稽查：本府得委託會計師針對社團進行補助經費之收支帳目稽查工作，社團應妥為準備相關資料充分配合辦理。稽查內容包含實際執行情形是否與核定補助計畫相符、是否依政府採購法等相關法規辦理補助計畫、經費收支是否依據本要點規定辦理、核定補助計畫經費及應自籌經費百分比、實際支用經費合計數、經費支用內容是否與核定計畫相符合、支用單據保管情形、帳目記載是否正確。</u></li> <li>2. <u>實地抽查：本府得隨時派員抽查社團支用單據保管情形，如抽查紀錄表(附件八)，社團應配合辦理實地抽查。</u></li> </ol> <p>(二)獎懲：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>社團應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及支用單據之事實及真實性負責，如有不實，應自負相關法律責任。</u></li> <li>2. <u>本府將於核定補助公文敘明補助項目及額度，社團自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，本府應撤銷該補助案件及收回已撥付款項，並於民間團體補(捐)助系統(CGSS)登錄該社團違反規定相關資訊。</u></li> <li>3. <u>本府將支用單據退還給社團後，社團應依社會團體財務處理辦法及會計制度有關規定妥善保存支用單據至少十年。</u></li> <li>4. <u>實地抽查或帳目稽查時如發</u></li> </ol>	<p>九、督導與考核：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一)為瞭解受補助單位經費運用情形，本府得於計畫推展期間進行實地訪視。</li> <li>(二)受補助單位於計畫有所修正時，應於原計畫執行日前十五日內報府備查。</li> <li>(三)受補助單位若有濫用補助經費或有虛報等不法情事者，本府當扣減或追回補助款項，並依法追究責任，且二年內不接受補助計畫之申請。</li> <li>(四)社團於年度內未依法規、章程規定召開各項法定會議，並報本府備查者及會務、財務不健全者，均不予補助。</li> <li>(五)計畫案不得重複向其他機關、團體提出申請經費補助，惟符合本要點自籌比例規定者不在此限，但應於補助計畫書註明補助機關、團體及補助金額，申請其他補助，尚未核定者，亦須敘明，違者撤銷並收回補助款。</li> <li>(六)前年度未依原報計畫辦理活動、未依規定提報成果資料、經費支用不當者，或違反本作業要點規定者，二年內停止經費補助，本府亦不層轉任何機關(含內政部)之經費申請補助。</li> <li>(七)各申請計畫均應依本要點規定格式填報，檢齊各證明資料表件，並檢附嘉義市社團補助案件申請及核銷自我檢核表(附表八)自行檢核，不符規定者不予受理。</li> <li>(八)理、監事任期屆滿仍未完成改選者，不予補助。</li> </ol>	<p>修改考核方式，新增帳目稽查及實地抽查，並明列酌減嗣後補助款或停止補助之規定。</p>

現社團未確實保存支用單據，應依情節輕重對社團酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

5. 前年度未依原報計畫辦理活動、未依規定提報成果資料、經費支用不當者，或違反本作業要點規定者，二年內停止經費補助，本府亦不層轉任何機關(含內政部)之經費申請補助。

十、其他規定事項：

- (一) 受補助經費如涉及採購事項，應請參照政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 原定活動因故展期或變更原定計畫者，應於活動前函報本府核備後辦理之，否則應繳回該補助款。
- (三) 接受補助之社團，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得者，應依所得稅法規定辦理所得稅扣繳。
- (四) 社團申請本經費補助案，經本府核定補助金額「經費補助核定表」(附表九)後，請即檢送領據(附表十)報本府核撥經費。
- (五)為瞭解受補助單位經費運用情形，本府得於計畫推展期間進行實地訪視。
- (六)社團於年度內未依法規、章程規定召開各項法定會議，並報本府備查者及會務、財務不健全者，均不予補助。
- (七)理、監事任期屆滿仍未完成改選者，不予補助。
- (八)各申請計畫均應依本要點規定格式填報，檢齊各證明資料表件，並檢附嘉義市社團補助案件申請及核銷自我檢核表(附表十一)自行檢核，不符規定者不予受理。

十、其他規定事項：

- (一) 受補助經費如涉及採購事項，應請參照政府採購法等相關規定辦理。
- (二) 原定活動因故展期或變更原定計畫者，應於活動前函報本府核備後辦理之，否則應繳回該補助款。
- (三) 接受補助之社團，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得者，應依所得稅法規定辦理所得稅扣繳。
- (四) 社團申請本經費補助案，經本府核定補助金額「經費補助核定表」(附表五)後，請即檢送收據(附表六)報本府核撥經費。

將原第 9 點部分原督導與考核項目移列至本規定。

(附表一)

社團申請各項補助經費項目編列基準		
補助項目	編列基準	說明
場地費	每日最高 5000 元	場地費租借費用
茶點費	40 元／人	全日以 40 元／人計，半日活動折半計算。
餐費	80 元／人	活動時間超過中午 12 時以後、下午 6 時以後方得編列
講師鐘點費	2,000 元／小時	外聘講師鐘點費；內聘講師折半支給，上限 1,000 元／小時。內聘係指理、監事、會務人員及列冊志工等。需具備符合主講主題相當之學經歷背景。
材料設施費	核實報支	指活動場地設施、材料、道具
印刷費	核實報支	辦理活動講義等必須印刷費用。
器材租借費	核實報支	活動相關器材之租借費用。
保險費	核實報支	辦理活動保險費用。
錄、攝影費用	核實報支	辦理活動攝影及錄影費用
雜支	不超過補助總額 10%	文具紙張及相片沖洗等雜項支出

(附表二) 申請計畫書格式

## 嘉義市(社團)辦理(計畫名稱)活動計畫書

一、目的：

二、指導單位：

主辦單位：

協辦單位：

三、辦理時間：

四、辦理地點：

五、參加人數：

六、參加對象(人員)：

七、活動內容：

(一) 應詳述辦理之計畫案活動內容。

辦理才藝競(比)賽者應有比賽辦法、規則…等。

(二) 講習、研討、訓練…者應附課程表、講師簡歷名冊。

八、效益：

九、經費概算：(附表三)

十、經費來源：(是否對外收費及協會自籌部分)

(附表三)

(社團名稱) 申請補助辦理 (計畫名稱) 經費概算表				
申請項目	單價	數量	總價	說明

※經費編列基準請參照附表一及補助要點第五點

填報日期：民國      年      月      日

申請單位全銜： \_\_\_\_\_

申請單位統一編號： \_\_\_\_\_

計畫名稱： \_\_\_\_\_

茲向嘉義市政府 \_\_\_\_\_ (局、處、中心) 聲明如下：

本申請單位 (是否) 為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。

\*勾選「是」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱該揭露表)

此致

嘉義市政府

經辦人： \_\_\_\_\_ (簽名或蓋章)

負責人： \_\_\_\_\_ (簽名或蓋章)

請加蓋機關團體  
(印信)



(附表五)

## 嘉義市（社團）辦理研習/訓練活動講師名冊

講師姓名	學歷	經歷	授課內容	授課時數

\*表格不足請自行增列

(附表六)

## 公職人員利益衝突迴避法第14條第2項

### 公職人員及關係人身分關係揭露表

**【A. 事前揭露】**：本表由公職人員或關係人填寫（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）  
※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)		
姓名：	服務機關團體：	職稱：
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)		

表2：

公職人員：			
姓名：	服務機關團體：	職稱：	
關係人 (屬自然人者)：姓名			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱	統一編號	代表人或管理人姓名	
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂： (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：	職稱：
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：	職稱：

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日 此致機關：

#### ※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

#### ※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法  
第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。

- 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

### 第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

### 第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

### 第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

(附表七)

### 支用單據明細表

受補助單位：

會計年度：

補助計畫名稱：

項目	支出日期			支用單據 編號	金額(新臺幣元)		
	年	月	日		合計	自籌	市府補助
總計							
業 務 費 小 計							
例：場地費 【市府補助2仟元、文化局補助1 仟、社團自籌2仟元】					5,000	3,000	2,000
例：講師鐘點費							
例：器材租金							
雜 支 費 小 計							

受	補	助	單	位
填表人	總幹事(秘書)		理事長	

填表說明：

- 1.請依支用單據編號順序填列，並依補助項目分類列計金額(小計)，俾利查核。
- 2.如接受二個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額【並填列於自籌款項之「項目」欄位，請參考範例場地費(1)】。
- 3.自籌款比率應符合至少50%之規定，專案性或其他性補助另有規定者不在此限。

(附表八)

### 社團補助案件抽查紀錄表

補助計畫名稱			
受補助單位			
補助經費	新臺幣		元
活動地點			
活動期間/時間	年 月 日(星期 ) :		
	至 年 月 日(星期 ) :		
<b>書面資料查核(可視實際查核內容自行增減資料欄位)</b>			
參與人員簽到表	<input type="checkbox"/> 備齊	<input type="checkbox"/> 未備	<input type="checkbox"/> 部份備有 <input type="checkbox"/> 不適用
活動資料	<input type="checkbox"/> 備齊	<input type="checkbox"/> 未備	<input type="checkbox"/> 部份備有 <input type="checkbox"/> 不適用
支出憑證保管情形	<input type="checkbox"/> 整份保存完整	<input type="checkbox"/> 部分備有	<input type="checkbox"/> 整份遺失
現場負責人 (簽名或蓋章)		抽查人員 (簽名或蓋章)	

抽查日期： 年 月 日

(附表九)

嘉義市政府 年度補助人民團體辦理各項活動計畫經費  
補助核定表

單位：新台幣元

申請單位	申請補助計畫	計畫總經費	自籌經費 (50%)	核定經費	備註
					經費核銷單據應包含自籌款之金額。

- 說明：1. 本核定表依據本府訂定之「嘉義市政府補助人民團體經費作業要點」規定核定補助經費金額。
2. 請依照函報之計畫內容、經費，確實於訂定日期依相關規定辦理完成，並於活動辦理完竣後一個月內檢附支用單據及相關資料、表冊、照片……報府核備(查)。
3. 未依規定辦理者或未依計畫內容(日期)辦理者，應繳回本府補助款。
4. 本補助計畫方案不得重複向本府或相關機關、單位、團體申請補助，違者應繳回本府補助款。
5. 鐘點費因涉及個人所得，應依所得稅法規定辦理所得稅扣繳。
6. 鐘點費：內聘講師上限1,000元/小時；外聘講師上限2,000元/小時。

(附表十)

## 領 據

茲收到辦理（計畫案名稱）活動，貴府補助款新台幣（數字請大寫）

無訛 此致

### 嘉義市政府

社團名稱：

理 事 長：

財務人員：（會計、出納）

統一編號：

戶 名：

帳 號：

請張貼存摺封面

中 華 民 國                      年                      月                      日

附註：請加蓋社團圖記

## 嘉義市社團補助案件申請及核銷自我檢核表

申請階段			
序號	文件名稱	檢核項目	自我檢查☑
1	公文	補助公文是否註明補助計畫名稱、時間、地點	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	計畫書	是否隨函檢附計畫書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		計畫內容、經費概算是否依據本要點規定辦理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	存簿	是否檢附存摺封面及內頁	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	會員大會備查函	是否檢附上一年度會員大會本府同意備查函	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	事前揭露表	是否符合公職人員利益衝突迴避法第 2、3 條之公職人員及其關係人並填具事前揭露表，表單請至「嘉義市政府網站-政風處-陽光法案-利益迴避-表單下載」下載使用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 非屬規範人員
核銷階段			
序號	文件名稱	檢核項目	自我檢查☑
1	公文	檢送本府補助之核銷文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	領據	社團補助款領據（請用本府領據格式）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	支用單據 明細表	請以實際支出狀況填具	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	支用單據	請依照不同核銷項目分別製作支用單據，並依支用單據明細表順序排列	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	活動計畫書 成果照片	檢附補助活動成果照片 4 張以上及活動計畫書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否