

## 法規內容

法規名稱：嘉義市政府對民間團體補（捐）助經費作業要點

公發布日：民國 96 年 04 月 17 日

修正日期：民國 105 年 12 月 21 日

發文字號：中華民國105年12月21日府主歲字第1052006391號函

法規體系：主計類

- 一、為加強嘉義市政府（以下簡稱本府）各機關（單位）對民間團體之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本要點。
- 二、本府所屬各機關（單位）對於民間團體之補（捐）助，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、本府對於民間團體之補（捐）助，依下列規定辦理：
  - （一）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)助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。
  - （三）對於同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則，如有特殊原因應專案簽奉市長核准後辦理。
  - （四）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)或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。
  - （五）各機關（單位）對民間團體之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，送本府主管機關（單位）核定後於網際網路公開。

前項作業規範，應包括下列事項：

    1. 補（捐）助對象。
    2. 補（捐）助條件或標準。
    3. 經費之用途或使用範圍。
    4. 申請程序及應備文件。
    5. 審查標準及作業程序。
    6. 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
    7. 督導及考核。。
  - （六）各機關（單位）對民間團體之補（捐）助，應就下列事項納入前項之作業規範內或於補(捐)助契約中訂定：
    1. 申請補(捐)助之民間團體，應備詳細計畫（含計畫書及經費概算表，經費概算表明列支用項目及金額，同一案件向兩個以上機關申請者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助項目、金額）送各承辦單位嚴加審核。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。

2. 除按預算程序辦理外，並於核定補(捐)助公文敘明補(捐)助項目與額度，如發現成效不佳、未依核定補助項目支用、未依政府採購法規定辦理、虛報、浮報等不實報支情事者，應予追繳。
  3. 申請單位如有特殊情形須變更計畫者，應先陳報核備後方可辦理，計畫因故無法執行時，除應以書面說明原因外，已請領之款項應予繳回。
  4. 接受補(捐)助之民間團體，應於計畫結束後三十日內，檢具成果報告，敘明執行成果，送各補(捐)助機關單位辦理查核結報，執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按補(捐)助比率繳回。
  5. 各補(捐)助機關單位應考核其成效，並對補(捐)助經費之運用負責審核，如發現成效不佳、違背法令、或與原核定補(捐)助計畫用途不符者應予糾正，限期繳回該補(捐)助款項，並得視情節輕重對該補(捐)助案件之民間團體停止補(捐)助一年至五年。
  6. 受補(捐)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。
- (七) 各機關(單位)對於民間團體之補(捐)助，應每半年將補(捐)助情形，依式填送本府(主計處)彙報行政院主計總處，並於本府網站首頁中公布。
- 各機關(單位)衡酌受補(捐)助對象提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，送本府主管機關(單位)核定，改以其他佐證資料結報。上開特殊情事之結報方式應納入前項之作業規範內或於補(捐)助契約中訂定之。
- 四、留存受補(捐)助團體之原始憑證應依會計法規定妥善保管與銷毀，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。
- 五、各主管機關(單位)應對所屬辦理民間團體補(捐)助業務進行管考作業，並切實督導所屬機關強化內部控制機制，以及加強執行成效考核。