

正 本

檔 號：

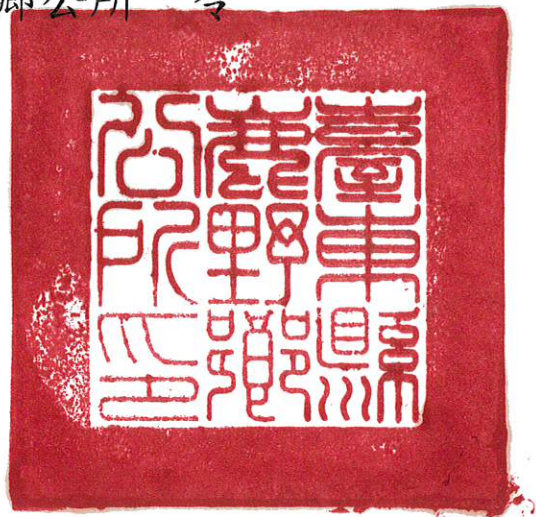
保存年限：

臺東縣鹿野鄉公所 令

發文日期：中華民國111年2月10日

發文字號：鹿鄉社字第1110001654號

附件：



修正「臺東縣鹿野鄉公所機關學校社團活動補（捐）助案件審查小組審查原則」附「臺東縣鹿野鄉公所機關學校社團活動補（捐）助案件審查小組審查原則」全文及條文對照表乙份

鄉長李國強

裝

訂

線

臺東縣鹿野鄉公所對機關學校社團補（捐）助案件審查小組審查原則

中華民國九十二年七月一日訂定發布

中華民國九十七年五月一日修正發布

中華民國九十八年八月二十七日鹿鄉社字第 0980008307 號令修正發布

中華民國一〇〇年三月二十四日鹿鄉社字第 1000002850 號令修正發布

中華民國一〇〇年五月二十日鹿鄉社字第 1000004907 號令修正發布

中華民國一〇一年四月十九日鹿鄉社字第 1010007612 號令修正發布

中華民國一〇三年十二月二十六日鹿鄉社字第 1030014896 號令修正發布

中華民國一〇八年十二月二十五日鹿鄉社字第 1080015692 號令修正發布

中華民國 110 年 7 月 23 日鹿鄉社字第 1100008897 號令修正發布

中華民國 111 年 2 月 10 日鹿鄉社字第 1110001654 號令修正發布

壹、鹿野鄉公所(以下簡稱本所)為審查對機關、學校、社團(以下簡稱申請單位)辦理活動等補(捐)助案件，依據行政院訂頒之「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」第三點規定，特訂定本原則。

貳、本所設置審查小組，成員由本所秘書擔任小組之召集人，召集人請假時，由召集人指派當然委員一人代理之。本所財政課課長、主計主任、社原課課長、研考為委員，召集人得視實際需要邀請各單位派員列席。於申請案件時，先由各課室依業務性質收文辦理初審，再由各承辦人評估、簽注意見，隨文送相關審查小組審核後，簽請鄉長核定。

參、審查案件時，應注意下列事項：

一、各申請單位應於活動 14 日前將以下資料送達本所，並由承辦課室提送本小組審查後核定，未提供相關資料或資料不全者，本所得通知限期補正，必要時得請申請單位提供相關資料或說明。

(一) 申請函：應由申請單位備文，並載明聯絡地址、電話及活動承辦聯絡人。

(二) 活動計畫書：應載明活動目的、主（協）辦單位、指導單位、承辦單位、實施日期、時間、地點、參加對象（人數）、活動內容、預期效益。

(三) 經費概算表（含經費來源）。

(四) 立案證明影本：申請單位為民間團體需檢附立案證書。

(五) 負責人當選證書影本：任期屆滿未改選者，不予核定補助。

(六) 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項規定之公職人員及關係人請附身分關係揭露表一份，非屬公職人員及關係人者請檢附具結書。

二、受補（捐）助對象以具社會公益、教育及訓練等性質為優先，並應考量本所財政與預算狀況及對本所鄉政推動之配合度暨公平性原則。

三、為推動本鄉相關活動及宣導業務，得補（捐）助申請單位辦理下列事項：

- （一）重要紀念節慶之活動。
- （二）各項專業訓練教育及研習活動
- （三）社會公益、環保及文教等觀摩、參訪及推廣活動。
- （四）有關鄉政宣導及社區（團）業務推廣等相關活動。

四、補（捐）助經費之用途需符合計畫內容，以講師鐘點費、出席費、器材租借費、文宣印製費、場地佈置費、膳雜費、住宿費、交通費、雜支等活動必要之費用為主。

五、下列活動經費項目不予補助：

- （一）例行性會議及會餐（含便當等各種型式餐會）及紀念品（彩品）經費合計不得超過補助金額之百分之五十。
- （二）營利性活動及機關學校之聯誼性經費。
- （三）支出性質屬資本門之項目。
- （四）團體之會務人員薪資、人事費、出國經費。
- （五）其他經本小組審核者。

六、申請補（捐）助除法令另有規定外，屬一般性質活動者，對同一申請者之補捐助金額每一次活動以不超過二萬元為原則。申請單位應自籌申請案件百分之三十以上之經費（自籌經費不包括其他政府機關補助之經費）。

七、申請者有下列情形之一者，本小組不予核定：

- （一）同一活動本所已補助或捐助者。
- （二）曾核定補（捐）助之活動，逾期尚未完成核銷者。
- （三）曾核定補（捐）助之活動，經考核執行計畫有虛偽不實或執行績效不彰之情事者。

八、補（捐）助經費如涉及財務或勞務之採購，應依據預算法及政府採購法等相關規定辦理。

九、補助申請者以政府立案之民間團體辦理為限。但辦理公益性活動及救災體系之團體不在此限。

十、受補（捐）助對象如有特殊情形（包含日期或項目內容）須變更原計畫者，應於活動辦理前敘明原因函報本所核准，始得辦理；因故無法執行計畫者亦敘明原因函報本所。

十一、受補（捐）助之申請單位應於活動結束一個月內（不得逾當年度12月20日），函報領據、核定公文影本、總收支明細表、支用單據、計畫書、成果報告（相片至少四張）、活動考核表等檢核必要之附件送本所核撥。

十二、受補（捐）助經費於結案時尚有結餘款（包含受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入）應按補（捐）助比例繳回。

十三、同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額，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。

十四、受補（捐）助對象於經費結報時，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。

十五、受補（捐）助對應本誠信原則提供申請及結報資料，並為其真實性負責，如有不實，應負相關責任。

肆、下列機關、學校不予補助：

一、縣級以上機關。但是臺東縣警察局及所屬分駐（派出）所，臺東縣消防局所屬之單位不在此限。

二、高中（職）以上之學校。但是學生社團不在此限。

伍、核定之補捐助得限定其支用範圍或支出用途、執行期限。如有違反支用範圍或支出用途、執行期限者，本所得就其違反部份註銷或收回相關經費。

陸、考核

一、本所得指定或邀請本所相關人員到活動現場訪視，並得稽核其該活動之所有經費開支情形。

二、申請單位應配合本所年度考核稽查，如不予配合或考核稽查情形不佳，本所得減少或收回該項補（捐）助款，並列入日後審查之重要依據。

三、對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支出，或虛報、浮報等情事，除應繳回該部份之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。

四、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，其核定民間團體或個人之補（捐）助案件，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象與其所歸屬之直轄市或縣（市）、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）等資訊，按季於本所網站公開。

柒、本原則自發布日施行。

臺東縣鹿野鄉公所對機關學校社團補(捐)助案件審查小組審查原則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
	<p>參之十二 <u>本所審核後，將支用單據退還受補(捐)助對象自行妥善保存，如發現未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對受補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。</u></p>	<p>支用單據退還受補(捐)助對象自行妥善保存之規定，不符本所效益，爰刪除本規定。</p>
<p>參之十二 受補(捐)助經費於結案時尚有結餘款(包含受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入)應按補(捐)助比例繳回。</p>	<p>參之十三 受補(捐)助經費於結案時尚有結餘款(包含受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入)應按補(捐)助比例繳回。</p>	<p>酌作文字修正</p>
<p>參之十三 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。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。</p>	<p>參之十四 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。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。</p>	<p>酌作文字修正</p>
<p>參之十四 受補(捐)助對象於經費結報時，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。</p>	<p>參之十五 受補(捐)助對象於經費結報時，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。</p>	<p>酌作文字修正</p>

<p>參之十五 受補（捐）助對應本誠信原則提供申請及結報資料，並為其真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p>	<p>參之十六 受補（捐）助對應本誠信原則提供申請及結報資料，並為其真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p>	<p>酌作文字修正</p>
--	--	---------------