

臺東縣東河鄉公所機關、學校、立案團體補捐助案件審查小組 審查原則

中華民國99年5月19日河鄉秘字第09900004351號函訂頒
中華民國100年4月15日河鄉秘字第1000003364號函修訂
中華民國100年6月23日河鄉秘字第1000005627號函修訂
中華民國100年8月02日河鄉秘字第1000007065號函修訂
中華民國110年6月10日河鄉秘字第1100007545號函修訂
中華民國111年2月16日河鄉秘字第1110001958號函修訂

- 第一條 東河鄉公所（以下簡稱本所）為審查機關、學校、立案團體辦理活動或添置設備之補捐助案件，特訂定本原則。
- 第二條 本所機關、學校、立案團體補捐助案件之審查小組（簡稱本小組），採書面審查為原則，必要時得召開審查會。
- 第三條 審查「活動或設備經費」案件時，依下列各款辦理：
- 一、 各申請補捐助之機關、學校、立案團體（以下簡稱申請者）申請經費補捐助時，應於活動七日前將活動計畫書及經費概算（含經費來源）等相關資料送達本所，並由承辦課室提送本小組審查後核定，未提供相關資料者本小組不予審核。
 - （一） 申請程序及規範事項：
 - 1、 申請時間：申請補助案件採事前審核原則，申請單位應於計畫執行七日前提出申請，逾期本所得不予受理。
 - 2、 申請文件：
 - （1）申請函。
 - （2）實施計畫（內容應包含目的、主協辦單位、實施日期、時間、地點、參加對象及人數、計畫內容、預期效益、經費概算經費來源等項）。
 - （3）團體立案證書影本（影本簽章切結與正本相符）。
 - （4）其他視個案需要檢具相關證明文件。
 - 3、 前款應附文件不齊或不完整，本所得訂定期限令其補正，未補

正者，退回其申請。

- 4、同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，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。
- 5、計畫性質涉及本所其他相關補助規定或本所已編列專款補助者，不得重覆申請，如有違反，經查明屬實者，應退還本項申請。
- 6、各機關對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
- 7、受補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助對象應依政府採購法等相關規定辦理。
- 8、計畫執行期間應於年度結束前辦理完成。

（二） 審查標準及作業程序：

- 1、對於申請案件，由各業務單位依下列各點辦理書面資料審核：
 - （1）應附文件資料符合規定。
 - （2）申請補助計畫符合補助之範圍及項目規定。
 - （3）計畫之完整性、可執行性及執行後可達到預期目標或效益。
 - （4）以前申請補助計畫無未依規定核銷等情事致本所對該民間團體停止補助。
 - （5）以往辦理計畫之績效，無未依計畫有效運用之情形。
- 2、經審核符合規定者，擬定初審補助項目及金額，按預算程序簽請鄉長核定。
- 3、本所受理申請後，應於計畫執行前審查完畢並將審查結果通知申請單位。
- 4、受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

二、 補捐助對象：

民間社團之補助以本鄉轄立案之機關、學校、團體為主；

(一) 公家機關學校之補助，以其服務區域涵蓋本鄉為原則，如有特殊原因需專案敘明理由核定。

(二) 對本鄉轄外之機關、團體補助，以辦理活動區位於本鄉轄內為要件。

三、 補捐助經費之用途及使用範圍：

經費用途及使用範圍除應符合活動計劃內容及經費概算外，下列項目不得列入補助經費請撥及核銷內：

(一) 會餐（含便當等各種型式餐會）及彩品經費請款時，合計超過補助金額百分之五十。

(二) 聯誼性質之活動經費。

(三) 其他經本小組審核者。

(四) 除身心障礙團體外，民間團體會務人員之薪資及出國經費。

(五) 紀念品。

四、 補捐助條件或標準：

(一) 申請補捐助除法令另有規定外，對同一申請者每年度以不超過二萬元為原則，超過兩萬元以上申請者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）。但配合本鄉活動、本鄉委辦、聯合共同舉辦者或申請補助計畫具公益性之教育、文化、社會福利團體不在此限。

(二) 有下列情形之一者，關於該申請案件，不予核定：

1、同一活動本所已補捐助者。

2、曾核定補捐助之活動逾期尚未完成核銷者。

3、曾核定補捐助之活動，執行計畫有虛偽不實或執行績效不彰之情事者。

4、立案之人民團體任期屆滿未經改選者。

(三) 補捐助經費如涉及財物或勞務之採購，應依據預算法及政府採購法等相關法令規定辦理。

五、 計畫執行及核銷程序：

(一) 為管控補（捐）助款執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性

質等，辦理結報作業時，受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。

- (二) 受補（捐）助對象對於經依前項規定退還受補（捐）助對象之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；本所依控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補（捐）助對象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）助一年至五年。
- (三) 受補助單位如未於年度結束前完成結案與核銷，本所得撤銷補助。
- (四) 補助經費應按計畫專款專用，如有特殊情形需變更計畫者，除因不可抗力之情事者外，應先報經本所同意後，始得辦理。未經本所同意擅自變更者，本所得撤銷補助經費。
- (五) 受補（捐）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（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。
- (六) 補助經費中如涉及個人所得部分，受補助單位應依所得扣繳辦法之規定，辦理扣繳。
- (七) 受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
- (八) 各項補助經費之支用及憑證保存管理，應依會計程序及相關法令規定處理，對於自行保管之各項憑證等文件應裝訂成冊妥為保管，以備本所及審計機關隨時派員查核。
- (九) 對民間團體之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。

六、督導及考核：

- (一) 對申請補捐助案件之考核，本所採書面審查或實地抽查等方式辦理，各受補助之單位應予配合；未配合者，得減少或收回補捐助款，且考核期間內，本所得隨時查察。

- (二) 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。
- (三) 活動經費類補捐助案件，考核方式如下：
- 1、補捐助經費於新台幣二萬元以下者(含二萬元)，以書面審查辦理，請款時應檢附活動照片及相關資料送本所主辦單位備查。
 - 2、補捐助經費於新台幣二萬元以上者，除請款時應檢附活動照片及相關資料送本所主辦單位備查外，本所得以抽查方式辦理活動現場訪視，並得稽核其本次活動之所有經費開支情形。
- (四) 設備類補捐助案件，考核方式如下：
- 設備購置完成後，除請款時應備具照片及相關資料送本所主辦單位備查外，本所得以抽查方式辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並得稽核該設備之所有經費開支情形。
- (五) 本所辦理考核時，得邀請相關單位及人員共同參與，必要時得邀請專家學者加入。承辦補捐助案件人員應填具考核表，於經費請撥核銷時併陳。
- (六) 補捐助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補捐助用途支用、或虛(浮)報等情事，除應繳回該部分之補捐助經費外，得依情節輕重對該申請單位停止補捐助一年至五年。

第四條 依據「行政院原住民族委員會補助原住民族地區鄉(鎮、市)公所基本設施維持費作業要點」項下辦理之各項補捐助，依該作業要點規定辦理，不適用本原則。

第五條 核定之經費額度得限定其支用範圍、用途及執行期間。如有違反限定者，本所得就其違反部分註銷或收回相關經費。

第六條 各業務單位對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

- (一) 依第三條第一至四項規定訂定之作業規範及第三條第六項規定訂定之管考規定應予公開。
- (二) 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）等資訊應按季公開；主管機關對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。

(三)前項第二款應按季公開之資訊，其對民間團體之補(捐)助，除應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)外，亦應一併公開於政府資料開放平臺。

第七條 本原則自中華民國111年2月16日起施行。