

# 臺東縣達仁鄉公所對機關學校團體補助審查規則要點

中華民國九十二年六月一日公布施行  
中華民國 104 年 6 月 29 日第一次修正  
中華民國 105 年 4 月 20 日第二次修正  
中華民國 106 年 01 月 25 日全文第三次修正  
中華民國 107 年 12 月 12 日全文第四次修正  
中華民國 110 年 01 月 20 日全文第五次修正  
中華民國 111 年 02 月 21 日全文第六次修正  
中華民國 112 年 03 月 02 日全文第七次修正  
中華民國 113 年 11 月 12 日全文第八次修正  
達鄉社字第 1130017376 號公告實施

- 一、臺東縣達仁鄉公所(以下簡稱本所)本所為審查對機關、學校、團體辦理活動之補(捐)助案件，依據「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)預算執行應注意事項」，特定本要點。前項所謂之團體，係指依法登記有案之財團法人、民間社團法人、農民團體及宗教團體，宗教團體含其分支系統。
- 二、補(捐)助適用對象以辦理具社會公益、教育、訓練、農業推廣、原住民文化傳承等性質，及配合本鄉政務推動之活動優先補助，且應符合下列資格其中一項者：
- (一) 本鄉各機關與協會(含服務範圍涵蓋本鄉轄內者)。其中本鄉轄內各社區發展協會，依本要點第三點第二項規定辦理。
  - (二) 本鄉轄區之各國民小學及本鄉學子就讀學區之國民中學，依本要點第三點第三項規定辦理。
  - (三) 宗教團體應符合下列資格其中一項者：
    1. 本鄉依法登記立案之寺廟、教會。
    2. 在中央或縣市立案之寺廟、教會，其所屬已登載於捐助章程並設籍本鄉之分會、分機構、分堂等。
  - (四) 設籍本鄉農業產銷班應符合下列資格其中一項者：
    1. 依法登記有案滿 6 個月以上之各班。
    2. 班員需 3 分之 2 以上為原住民，並設籍本鄉。
    3. 依組織章程運作，有定期開會副知本所、太麻里地區農會及臺東縣政府者。
- 活動地點位於本鄉轄區內，惟本所輔導之本鄉旅外鄉親依法登記立案之團體則不在此限。辦理歲時祭儀及民俗文化活動之補助，依原住民族委員會補助原住民族地區基本設施維持費作業要點統籌辦理，審查程序依本要點辦理。
- 補(捐)助經費如當年度預算已用罄則停止辦理。
- 三、申請補(捐)助之團體所辦理之活動，應與其成立之目的、宗旨相關。對於同一社區發展協會委託或補助辦理金額，每一年度以不超過新臺幣柒萬伍仟元為原則，並應以推廣「環境整潔」、「公共安全」、「自然人文景觀管理」、「藝文傳承」、「友善關懷」、「健康生活」、「交通治安」、「福利社區化」及其他經本所審查認定符合者之活動為補助原則，但未配合本所辦理年度社區評鑑者，不予補助、未召開年度會員(會員代表)大會者，酌減補(捐)助款。
- 申請補(捐)助之機關、學校所辦理之活動，應具備與承辦之業務推廣社會教育暨文教特色之性質相關。對於同一小學之委託或補助辦理金額，每一年度以不超過新臺幣壹拾萬元為原則；對於同一國中之委託或補助辦理金額，每一年度以不超過新臺幣伍萬元為原則，並應適時配合本鄉各項活動，以作為下次活動審查之依據，但配合本所辦理、委辦及專案簽准者之各項活動不在此限。
- 設籍本鄉之農業產銷班，申請補(捐)助經費每一年度以不超過新臺幣壹拾萬元為原則。

**四、申請補(捐)助案件所需檢附之書面文件資料如下：**

(一) 活動計畫書。

(二) 經費概算表。

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)助之金額。如有隱匿不實或造假情事，各機關應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

(三) 一年內辦理活動之照片數幀。

(四) 法人團體另須檢附文件(影本)如下：

1. 有效之立案證明(書)。

2. 代表人當選證書。

(五) 宗教團體另須檢附下列文件之一影本如下：

1. 立案證書。

2. 授權證書(單一寺廟除外)。

(六) 設籍本鄉產銷班另須檢附下列文件之一影本如下：

1. 有效之立案證明(書)。

2. 班員名冊。

每案活動經費之自籌款，至少為本所補助經費之10%以上(含)，分次申請時亦同。

**五、** 申請文件應於活動日期前7日送達本所(以本所總收文登錄日期為準)，以利辦理審查作業。前項期間之末日為星期例假日或其他休息日時，以其休息日之次日代之。申請文件不齊全者，應於本所指定之期限內補正，否則視為逾期。

**六、** 申請辦理第二點第一項活動，對同一申請者之補(捐)助總金額每一年度以不超過新台幣二萬元為限，同一年度得分次申請。上開補(捐)助金額本所審查小組得視計畫內容評估各效益面向，核准全額或部分補助。但配合本所各項業務推展或經專案簽准者之各項活動不在此限。二個以上之機關、學校、團體聯合辦理前項活動，補(捐)助款總額亦同。

**七、** 補(捐)助款應依核定計畫使用，不得用於非核定事項或轉介其他個人或單位。

**八、** 補(捐)助經費之用途應符合計畫內容。

補助項目以下列為主：

(一) 講師鐘點費、交通費、住宿費。

(二) 文書及印刷費。

(三) 場地租用費、佈置費。

(四) 裁判費。

(五) 器材租用費。

(六) 餐費。

(七) 保險費。

(八) 獎牌(盃、錦旗)製作費。

(九) 祭祀儀式所需費用。

(十) 宣導品(單價壹百元)

(十一) 彩品(獎品)

(十二) 獎金

(十三) 其他經審查小組核定之項目。

前項餐費、彩品及獎金三項總和不得超過補助經費之百分之五十。

**九、** 申請單位有下列情形之一者，不予核定：

(一) 同一活動本所已核定補(捐)助者。

- (二) 分次申請補助者，前案核定補(捐)助之活動，未完成核銷程序前。
- (三) 兩年內核定補(捐)助之活動，經審查小組會議裁定有虛偽不實者或執行績效不彰之情事者。
- (四) 已獲本所補(捐)助其金額達當年度補助上限者。
- (五) 例行性會議。
- (六) 營利性活動。
- (七) 聯誼性活動。
- (八) 未符合第三點之規定。

前項第二款申請單位函示放棄前已核定補助之案件，他案始得受理申請，下年度其申請案件酌減補(捐)助款。

- 十、 為利審查申請案件，本所設置審查小組，委員任期1年，任期自每年1月1日起至同年12月31日止。  
審查小組成員共5人，設召集人1人，由秘書擔任之；另4位委員由鄉長遴選主管或員工組成審查小組，審查委員為無給職。  
審查委員因職務異動或經常性未能出席審查會議，由鄉長另遴選人員遞補。  
審查委員不得委託他人代理審查事宜。  
查委員有事實足認其執行職務有偏頗之虞者，該委員應主動聲請迴避。
- 十一、 各項補(捐)助案件由權責單位收文後評估並簽註意見初審，如認定有補助之必要者，送請小組審議之，且辦理初審作業人員不得擔任審查小組委員。  
審查委員依據本原則覆核初審意見，應擬具複審意見書。  
權責單位彙整審查委員意見，總結審查小組同意或不予補助意見，陳請鄉長核示。  
申請案件有第二點第三項、第四點第一項、第二項、第五點第一項、第九點第一項情形之一者，得駁回其申請並敘明理由函復。
- 十二、 經審查核予補(捐)助者，應函復申請單位，並揭示核銷辦理期限、核定補(捐)助金額及應檢附成果資料。  
活動時間與地點因故變更，受補(捐)助單位應另函本所同意；如本所派員考察其辦理之情形時，受補(捐)助單位應配合稽查事宜。  
每案受補助金額：  
(一) 新臺幣2萬元(含)整以下，本所採書面審查。  
(二) 新臺幣超過2萬至未達5萬元(含)整，本所得派員實際考察。  
(三) 新臺幣超過5萬元整以上，本所應派員實際考察。  
稽查情形不佳者，本所得逕減少補(捐)助款，並列入下次活動審查之依據。  
違反第二項前段之規定者，依第十五點第一項辦理。
- 十三、 受補助之申請單位應於活動結束後2個月內，檢具下列文件辦理核銷：  
(一) 領據。  
(二) 核定函文影本及原核定計畫。  
(三) 核定補(捐)助活動經費收支明細表。  
(四) 經費支出原始憑證。  
(五) 活動成果照片數幀及成果報告表。  
(六) 匯款帳戶封面影本。  
前項文件逾期或限期不補正者，得撤銷其補(捐)助經費。  
當年度12月15日以後辦理之活動，應於下年度的1月5日前辦理核銷完畢，逾期依前項規定辦理。  
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。

**十四、** 下列活動經費支出項目不予補助：

- (一) 支出性質屬資本門之項目。
- (二) 團體之會務人員薪資、人事費、出國經費。
- (三) 其他經審查小組審查決議不予補助支出項目。

**十五、** 已核定之申請案件有下列情形之一者，審查小組得依違規情節輕重對該補(捐)助案件全數(部分)不予補助：

- (一) 未實際辦理活動或未依核定計畫辦理者。
- (二) 有虛偽不實之情事者。
- (三) 有轉介其他個人或單位之事實者。
- (四) 其他經審查小組審查決議不予補助之活動。

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。

**十六、** 受補助單位有**第十四點**不予補助之支出項目者，或**第八點**第二項之規定者，減除其該項之金額，依其所提之支出憑證計算符合規定之支出項目，給予補助。  
前項應敘明不予補助之項目及減項之原因函復申請單位。

**十七、** 受補(捐)助之事項、對象、核准日期及補助金額(含累積金額)等相關資訊，每月5日公告於本所網站。

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，作為辦理核定及撥款作業之參據。

**十八、** 補(捐)助經費如涉及財物或勞務之採購，應依據政府採購法等相關規定辦理。

**十九、** 本要點經113年第7次主管會議通過，陳請鄉長核定後發布實施，修正時亦同。