

申請補助經費注意事項

一、檢附下列資料：

- (一) 審查報告表一份。
- (二) 單位聲明書一份
- (三) 計畫書暨經費概算表一份。
- (四) 人民團體立案證書一份。
- (五) 理事長當選證書一份。

二、經費核銷注意事項：

- (一) 各單位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填具事前揭露表據實表明其身分關係。
- (二) 依據公職人員利益衝突迴避法第十四條第一項：

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：	
1.	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。
2.	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。
3.	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。
4.	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。
5.	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
6.	一定金額以下之補助及交易。
※但書第六款所稱一金額以下之補助及交易，業經行政院會銜監察院公告：係指每筆新台幣(下同)一萬元。同一年度(每年1月1日起至12月31日止) 同一補助或交易對象合計不逾十萬元。	

- (三) 不予補助之事項為：活動計畫內容僅係社團會員大會、理監事會議或聚餐、烹飪、聯歡(誼)、旅遊、獎金、紀念品、宣導品、服裝等相關活動。
- (四) 計畫執行需依原定日期、項目，如有變更，應事先報本所核備。
- (五) 依社會團體工作人員管理辦法第5條規定：社會團體不得聘僱現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親為工作人員。但於該理事長接任前已聘僱者，不在此限。