

花蓮縣富里鄉公所義勇消防團體經費補助原則

中華民國105年10月17日公佈施行並自施行日起生效
修正文號：富民原字第1110007459號

花蓮縣富里鄉公所（以下簡稱「本所」）為加強民防演習，發揮團隊精神，提高民眾春安防火意識，並表彰優秀警察、消防志工，依據「花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」訂定本補助原則。

一、補助對象：

本鄉轄內義勇消防分隊。

二、補助條件或標準：

對於同一團體之補助金額，視其編制人數多寡，每一年度最高以新台幣肆萬元為原則。

三、經費之用途或使用範圍：

各義消分隊春安防火宣導暨績優消防志工表彰活動。

四、申請程序及應備文件：

各團體辦理活動提出申請經費補助案，須檢具計畫書2份及申請補助之函文送本所審核。

（一）申請補助計畫書：

- 1、申請補助計畫內容應包括目的、主(協)辦單位、時間、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源及收費基準等項目。
- 2、經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、申請補助金額及備註等項。

（二）申請經費補助者須檢附立案證書及理事長當選證書影本。

五、審查標準及作業程序：

- （一）依計畫內容該計畫執行後可達到計畫之目的。
- （二）符合申請補助項目及基準規定。
- （三）是否有重複補助之項目。

核准之補助項目：

講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、裁判費、器材租金、交通費、誤餐費、保險費、獎(盃)牌製作費、文宣資料費、雜支費。

六、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

- (一) 各項節慶、聯歡(誼)、自強、休閒旅遊活動不予補助。
- (二) 會員大會、理監事會、慶生會不予補助。
- (三) 紀念品、摸彩品、獎金、服裝費不予補助。
- (四) 原始憑證核銷注意事項：
 - 1、領據(用紙請用 A4) — 茲收到富里鄉公所補助本會辦理…活動經費新台幣…元。此致富里鄉公所，具領人：組織全銜、圖記(單位章)、分隊長章、會計、出納。
 - 2、富里鄉公所補助經費結報表。
 - 3、收支明細表(須加蓋圖記)。
 - 4、成果資料冊二本(內含核定公文、簽到簿、原計畫及成果照片)
 - 5、發票及收據—收據專用章及負責人印章。
 - 6、個人薪資所得—印領清冊(姓名、出生、身分證字號、金額、地址、印章、時間及日期)並附上所得扣繳憑單影本。
 - 7、同一筆補助經費若為兩個(或以上)單位分攤，請附上經費支出分攤表；並於支出明細表中明列之。
 - 8、凡各種用印章(發票、收據、領據、核章)一定要清楚。
 - 9、於憑證上修改一定要分隊長核章。

七、督導及考核：

受補助團體應將補助經費依法支用，並自行成立監督小組確實按申請計畫執行，本所得不定期抽查其補助款運用情形，倘有違背法令或與原核定補助計畫用途不符或未依計畫有效運用者，本所應予糾正，並限期繳回該補助款項，得依情節輕重對該補助案件酌減補助款。

八、其他：

- (一) 計畫執行需依原定日期、項目，如有變更，應事先報所核備。
- (二) 核定補助經費於計畫執行完畢 2 週內，依原計畫將本所補助部份支出原始憑證等相關資料送所核撥補助款；原始憑證由本所審核後依會計法第 52 條規定檢還受補助單位，並惠請妥善保管 5 年，俾利審計室隨時查核。
- (三) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四) 受補(捐)助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支

經費總額及各機關實際補(捐)助金額。

- (五) 受補(捐)助團體實際支出經費少於原預估經費時，應按原計畫比例重新計算補助金額。
- (六) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，依中央處理方式辦理。
- (七) 本原則若有未盡事宜，得隨時檢討修訂之。

領

據

茲收到
「
台幣貳萬元整。

補助本會辦理
活動」經費新

此 致

團體名稱：

統一編號：

團體地址：

電 話：

負 責 人：

會 計：

出 納：

行庫名稱及帳號：

行庫地址：

中 華 民 國 年 月 日

(單位名稱)黏貼憑證用紙

憑證編號	活動項目	金額	用途說明
第 號		(分攤後金額)	

總幹事	出納	會計	分隊長

.....
憑

證

黏

貼

線

(請按收支明細表之核銷項目一項一張黏貼單，並請黏貼整齊)

花蓮縣富里鄉○○社區發展協會

支出機關分攤表

年月日

所屬年度月份	○ 年度 ○ 月份		總金額新台幣	
分攤機關名稱	分攤基準	分攤金額	說明	
○○○○○			(1) 支出憑證由主辦機關另行保存或彙總附入支出憑證簿送審者，應加具本分攤表。 (2) 各分攤機關以主辦機關出具之收據，附本分攤表。 (3) 原始憑證 張，黏附於 月份計畫（科目）支出憑證簿第 冊第 號。	
本會				
合計		-		

分攤機關填表人	複核	主辦會計人員	機關長官

團體名稱：

計劃名稱：

經費收支明細表

憑證號碼	項目	憑證金額	富里鄉公所補助款	其他機關單位補助款	自籌款
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
合計					
百分比		100%			

審核：

出納：

會計：

負責人：

註：一、如有二以上公家單位補助者，請自行增欄填列。

二、本表務必加蓋團體圖記

花蓮縣富里鄉 ○○○○團體辦理○○年

○○○○○○○○活動簽到簿

活動時間	年 月 日 時 分				
活動地點					
主持人			紀錄		
參加 (出席) 人員簽到					
列席人員簽到					
單位名稱	職稱	簽名	單位名稱	職稱	簽名

花蓮縣富里鄉

團體辦理

活動鐘點費印領清冊

講師姓名	日期	起訖時間	時數	每小時鐘點費	鐘點費小計	總計金額	簽章
總計						-	
身分證字號				戶籍住址			
身分證字號				戶籍住址			
身分證字號				戶籍住址			
						-	
身分證字號				戶籍住址			
						-	
身分證字號				戶籍住址			
						-	
身分證字號				戶籍住址			
						-	
身分證字號				戶籍住址			
						-	
身分證字號				戶籍住址			

花蓮縣富里鄉○○團體業務成果相片

活動名稱：

活動時間： 年 月 日(星期) 時

活動地點：

(請貼上足以凸顯主題及補助項目之照片)

相片說明	
------	--

相片說明	
------	--

