

標題：花蓮縣富里鄉公所辦理轄內各老人會、社會團體補(捐)助經費補助作業。

主旨：本所辦理轄內各老人會、社會團體補(捐)助經費補助作業，除其他法令另有規定外，悉依本規定辦理。

依據：依花蓮縣政府對鄉鎮市公所補助辦法第十二條規定訂定。

公告事項：

一、 **申請期間：**自每年1月1日起至當年12月31日止。

二、 **資格條件：**

(一) 本鄉轄內各老人會

(二) 立案之社會團體及社會福利機構。

(三) 本鄉已核准立案之社區發展協會。

(四) 立案之人民團體興辦社區發展計畫或協助社區推展相關工作。

三、 **補助項目及標準：**

(一) 補助項目：

為講師鐘點費、印刷費、場地費、佈置費、裁判費、器材租金、交通費(運送人員及器材)、膳雜費、雜支(最高5,000元整)等。

(二) 補助內容之項目限制：

1. 獎金、獎品、獎盃(座)、紀念品、服裝、慶生、烤肉等不

予補助。

2. 各項節慶、聯歡(誼)、自強、休閒旅遊活動不予補助。
3. 會員大會、理監事會、慶生會不予補助。
4. 紀念品、摸彩品、獎金、服裝費不予補助。(如為全鄉性競賽活動，經簽准者不在此限。)

(三)計畫執行及注意事項：

1. 計畫執行需依原定日期、項目、如有變更，應事先報本所核備。
2. 核定補助經費後掣據憑撥，活動之原始支出憑證、成果照片、簽到名冊、保單正本與收據等應妥為保存，俾供上級機關隨時派員抽查，如有違法或與指定用途不符或未依計畫有效運用者，依規定追繳之。
3. 依本要點受補助之團體，應按指定用途使用之，本所得實地查核經費運用及相關支出憑證是否符合規定，倘發現有成效不彰、未依補助用途支用、經費支用違反法令或虛(浮)報等情事者，本所應予糾正，並限期繳回該補助款項，並依情節輕重對該補助案酌減補助款；其涉及刑事責任者，並移送司法機關偵辦。

四、 審查方式：書面審查。申請補助案件採事前審查原則。申請單位於活動開始 20 日前向本所提出申請。各社團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。

五、 補助標準：對於同一民間團體之補助金額，每一年度以不超過新台幣 2 萬元為原則，但另案簽准者不在此限。

六、 身分關係揭露說明：申請時請填具「申請單位聲明書」，如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱之公職人員或其關係人，應依同法第 14 條第 2 項規定，於申請時檢具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】」，未揭露者，將依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰；本所於補助行為成立後，將填寫【B. 事後公開】，並將該表連同前開身分關係事前揭露表公開於本所網頁之「公職人員利益衝突迴避法身分關係揭露專區」，及監察院「公職人員及關係人補助交易身分關係公開及查詢 平臺」上供大眾查詢。

七、 申請單位應備文件：

(一) 申請表 (社區申請花蓮縣政府或內政部補助經費時須檢附)

(二) 申請補助計畫書：

1. 申請一般業務補助，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. 申請補助建造(指新建、改建、增建或修繕，以下同)或購置建物，內容應包括目的、主(協)辦單位、需求評估(含轄區內同性質機構分布、容量、目前及未來供需狀況及急迫性，與基地鄰近地區發展狀況、地形、公共設施、交通、以往天然災害情形等。)、工程實施進度、營運計畫、人員配置、具體回饋計畫或措施(含地方政府轉介之照顧服務對象)、經費概算(應包含營繕工程每平方公尺成本單價)、經費來源、公共安全計畫或公共安全改善計畫等項。

3. 前二目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(註明為資本支出或經常支出)及備註(註明規格、用途、特殊之設施設備應另檢附相關資料)等項。

4. 辦理研習、講座等補助申請，請檢附課程表、活動流程、講師名冊、招生報名表等。**【外縣(市)立案之團體及申請內政部經費補助者須檢附立案證書、章程及理事長當選證書】**

八、 相關檔案：

(一)補助法令依據 **【花蓮縣富里鄉公所社會福利經費補助原則】**。

(二) 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身份關係揭露表 **【A. 事前揭露】**