

臺東縣大武鄉公所補(捐)助審查小組案件審查原則

中華民國 96 年 1 月 1 日函頒

中華民國 100 年 9 月 22 日武鄉民字第 1000009718 號函頒修正

中華民國 101 年 1 月 10 日武鄉民字第 1010000458 號函頒修正

中華民國 101 年 6 月 13 日武鄉民字第 1010006383 號函頒修正

第一條

臺東縣大武鄉公所補(捐)助審查小組〈以下簡稱本小組〉為審查對機關、學校、社團辦理活動、設備或小型零星工程案件及本鄉民代表提案建議補捐助案件之審核及相關作業，特訂定本原則。

第二條

本小組原則於每月召開審查會一次，如有緊急事由得另召開之。

第三條

補(捐)助對象為本鄉轄內經核准立案之機關、學校、社團、法人團體(含非駐本鄉內，但在本鄉舉辦活動)及經鄉公所報臺東縣政府同意備查核列輔導各產銷班，但下列機關、學校不予補助：

- 一、 縣級以上機關、學校；但臺東縣警察局大武分局及所屬分駐（派出）所、大武衛生所、臺東縣消防局所屬之單位、臺東區漁會不在此限。
- 二、 高中（職）以上之學校；但學生社團不在此限。

第四條

審查活動補（捐）助案件時，應注意下列事項：

- 一、申請補(捐)助之機關、學校、社團、法人團體（以下簡稱申請者）申請經費補(捐)助或臺東縣大武鄉民代表會提出建議時，應於活動前五日將申請表、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；申請單位對申請補（捐）助之案件，未依規定提供相關資料或資料不全且未於限期內補正者，不予受理。
- 二、補(捐)助對象以具社會公益教育訓練性質為優先，同時應考量本所財政狀況及對鄉政推動之配合度與公平性。
- 三、下列活動經費項目不予補助：
 - （一）例行性會議。
 - （二）營利性活動。
 - （三）自強活動（旅遊）。
 - （四）餐會(含便當等各種型式餐會)及紀念品(彩品)經費合計超過補助金額百分之七十。
 - （五）機關學校之聯誼性經費。

(六) 其他經本小組審核不予補助者。

四、申請補(捐)助除法令另有規定外，對同一申請者之補捐助金額每一年度以不超過二萬元為原則。

五、申請單位以同一案件向多個機關提出申請補(捐)助時，應本誠信原則列明該活動之全部經費內容與擬向其他機關申請補(捐)助項目及金額，以利本所審核。

六、申請者有下列情形之一者，本小組不予核定：

(一) 同一活動本所已補助或捐助者。

(二) 曾核定補(捐)助之活動逾期尚未完成核銷者。

(三) 曾核定補(捐)助之活動，經考核執行計畫有虛偽不實或執行績效不彰之情事者。

七、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規定辦理。

八、補(捐)助申請案件，不得交由私人或未立案之民間團體自行辦理。

第五條

審查「工程類」案件時，應注意下列事項：

一、鄉民代表會提出建議時，由承辦單位檢附施工地點、工程內容、經費概算（非估價單）、現場會勘照片、小型零星工程需求調查明細表等相關資料，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。

二、工程類案件限於本鄉轄區內小型零星工程，並由本所及附屬機關或其他政府機關依政府採購法等規定執行，不得由私人或民間團體自行辦理。

三、送本小組審查之工程類案件，以「合併執行為原則，分別處理為例外」之方式審查，凡性質相同及執行地區相近者，除承辦單位提出合理之需求外，一律合併執行，緊急搶修搶險案件除外。

四、小型工程之規範：

(一) 供公眾使用

(二) 危及公共設施之安全

第六條

審查設備類（資本門）案件時，應注意下列事項：

申請單位應檢附下列資料送審；未提供相關資料或資料不全者，本所得通知限期補正：

一、申請購置計畫書、經費概算表。

二、申請單位如為民間團體，應再檢附社團立案證書、社團負責人當選證書、固定場所證明書等資料影本各乙份。

三、受補（捐）助之設備類案件，應按「臺東縣政府及所屬各機關學校購置辦公設備

要點」及「臺東縣政府暨所屬各機關學校購置辦公設備標準表」辦理，由本所各主管單位先行審查相關資料後，再送本所財政課彙整後，轉由審核小組進行審查。

四、申請補捐助購置設備對同一申請者之補捐金額，每一年度以不超過五萬元為原則。

五、申請建議購置設備有以下情事之一者，不予補（捐）助：

（一）民間團體無獨立固定辦公處所者。

（二）查二年內已受本所補（捐）助並重複申請購置相同設備者。

（三）奢華及高功能設備，但經本所各主管單位評估其業務有特殊需要者除外。

（四）其他經本所權責單位審核認定者

第七條

審查標準及作業程序：

一、補(捐)助計畫依本所審核通過之項目及額度補助。

二、接受補(捐)助申請者應依計畫執行，專款專用，不得抵用或移用；如有特殊情

形須變更計畫者，應報請本所核准。

三、接受補(捐)助者經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

第八條、

經費請撥及核銷程序：

一、申請者應於活動結束後或核准文到 1 個月內，檢附領據連同計畫、核定補捐助公文影本、各項支出原始憑證及必要之附件送本所核撥，逾期取消補（捐）助。

二、受補(捐)助經費結報時，向二個以上機關申請補（捐）助者，除詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。

三、受補（捐）助單位應於設備購置（財產移撥）後一個月內辦理請款，並檢附領據、原始憑證、收支明細表、相關成果（設備裝置中、完成後）照片至少四張張貼或噴漆標示「臺東縣大武鄉公所補助、○○○代表提案建議」等字樣於設備明顯處及相關資料送本所備查。

四、受補（捐）助單位應善盡財產保管、使用責任，並造財產清冊，以供本所抽查又受補（捐）助單位如為機關、學校者，請依事務管理規則中「物品管理」、「國有公用財產管理」等相關規定辦理。

第九條、

督導及考核：

一、受補捐助者執行計畫如有變更計畫之需要，應事先報本所申請同意，倘若有非本所同意補（捐）助項目之支出，將逕予以剔除，不予核銷撥款。

二、核定之經費額度得限定其支用範圍或支出用途、執行期限；如有違反支用範圍或支出用途、執行期限者，本所得就其違反部分註銷或收回相關經費，並列入下次建議或申請補（捐）助核定之重要依據。

三、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，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補助或捐助二年

第十條

資訊公開：

- 一、本所接獲補（捐）助案件後，非屬行政資訊公開辦法第五條規定應限制公開或限制提供性質者，其受補（捐）助之案件應於本所網站公開資訊。
- 二、前款資訊公開之內容包括補（捐）助事項、補（捐）助對象名稱、補（捐）助核准日期及金額等資訊按季於本所網站公開。