

宜蘭縣員山鄉公所補助民防、義警、義消團隊經費申請作業要點

100年03月18日訂定

103年10月03日修訂

107年08月06日修訂

一、員山鄉公所（以下簡稱本所）為提昇本鄉轄內民防、義警、義消等團隊任務執行之效率及專業技能，特訂定本要點。

二、補助對象：

隸屬宜蘭縣政府警察局民防總隊、義警總隊或宜蘭縣政府消防局義消總隊之本鄉轄內民防、義警、義消暨發展協會所屬內部組織之消防隊等團隊。

三、補助標準及範圍：

（一）對同一團隊之補助金額，每一年度以不超過二萬元為原則，惟經鄉長專案核准者，不受上述金額之限制。

（二）補助項目應與任務執行相關（如講習、訓練及裝備購置等）。

（三）活動計畫內容屬旅遊、自強活動、聚餐等性質者不予補助。

四、經費使用限制：

（一）餐盒（含其他餐飲）、飲料、紀念品、摸彩品、獎品、宣導品等不予補助。

（二）授課鐘點費：內聘每小時最高500元、外聘每小時最高1,000元。

（三）雜費：每一計畫最高2,000元（含攝影、文具等）。

五、申請應檢附之文件及程序：

（一）申請補助單位應備文檢附計畫書、經費概算表等，於計畫預定執行15日前向本所提出申請。

（二）申請補助講師費，應附「講師經歷」及「課程表」等資料。

（三）同一計畫向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目及金額。

（四）其他特殊案件，視實際需要應補附相關資料。

六、核銷注意事項：

- (一)受補助單位應於計畫執行完竣後一個月內備齊領據、切結書、原始支出憑證、成果照片、補助計畫總經費及分攤表、執行概況考核表、相關佐證資料等報所核銷請款。
- (二)辦理講習或訓練等活動應附「參加人員名冊正本」，講師費應附「講師鐘點費支領收據並登錄所得」。
- (三)購置或充實設備應附「裝備印領清冊或財產目錄等」，並列入財產。
- (四)各補助案件結案時，依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。

七、督導及考核：

- (一)本案之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補助者應予配合，未配合者，本所得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本所得逕予減少補助款，並列入該受補助者下次申請補助核定之重要依據。
- (二)補助金額在三萬元以下者，以書面審查辦理。
- (三)補助金額超過三萬元未達二十萬元者，得以抽查方式辦理現場訪視，並得稽核其計畫所補助項目情形，抽查案件比率應不得低於百分之二十。
- (四)補助金額超過二十萬元以上者，應辦理現場訪視，並得審核本次計畫所有補助項目情形。
- (五)受補助單位申請之補助案件，若有不實或造假，經發現後補助款將予追繳，二年內不再給予補助，若有涉及刑事責任者移送偵辦
- (六)受理補(捐)案件之績效衡量指標，依下列標準作為成果考核及效益評估之參考依據：

- 1、依計畫工作內容達成率。
- 2、依計畫辦理時間達成率。
- 3、依計畫經費執行達成率。
- 4、依計畫預期效益達成率。

八、本要點簽奉鄉長核定後實施，修正時亦同。