

宜蘭縣員山鄉公所受理寺廟及宗教團體申請補助審核作業要點

97年5月15日訂定

99年9月13日第一次修訂

100年3月16日第二次修訂

102年11月26日員山鄉民字第102017620號函第三次修訂第4點

107年8月10日第四次修訂

- 一、員山鄉公所（以下簡稱本所）為受理寺廟及宗教團體申請補助案，為訂定統一、明確、合理規範，爰依「宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補捐助預算執行應注意事項」第二條之規定，訂定本要點。
- 二、補助對象：經向政府登記（含補辦登記）之寺廟及立案之宗教團體。
- 三、補助範圍：
 - （一）經常門：宗教民俗活動、藝文、祭典節慶活動。
 - （二）資本門：購買相關必要設備（設施），屬娛樂性質者除外，該項設備（設施）應列入財產登錄管理，凡接受本所補助之設備（設施），三年內不得重覆申請補助。
- 四、補助原則：
 - （一）補助經費涉及工程或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關法令規定辦理。
 - （二）舉凡各類獎金、贈（獎品、摸彩、宣導、紀念）品、非符合活動計畫相關服裝、煙火（含天燈）、餐敘、茶會、旅遊、自強活動、進香、普渡、依法應召開會議之出席費、交通費及涉及商業販售、違反公序良俗等項目不予補助。
 - （三）依中央對台灣省各縣市政府計畫及預算考核要點規定「對於同一民間團體之補助金額，每一年度以不超過二萬元為原則」，惟經鄉長專案核准後，不受此限。
- 五、申請補助所需經費，由本所依據預算編列執行，寺廟或宗教團體應於計畫或活動執行15日前檢附下列書表向本所提出申請：

- (一)申請函（寺廟應備文，並載明聯絡人、地址及電話）。
- (二)立案證書影本及計畫書（內容包括計畫名稱、主(承)辦單位、辦理日期及時間、目的、地點、參加對象、活動內容、實施方法、經費來源明細、概算及預期效益等項）。
- (三)同一活動、計畫有向其他機關（單位）申請補助時，應明列全部經費之明細及向各機關（單位）申請補助之項目及額度，不得重複申請。

六、核銷作業應注意事項：

- (一)經核定受補助團體應確實依核定計畫執行、專款專用（不得移作他用），於辦理核銷結報時，應詳列支出用途、全部實支經費及各機關之實際補助金額，本所並得依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。
- (二)受補助團體如有特殊情形須變更計畫，應先報本所核准後方可辦理；計畫因故無法執行，應書面說明原因外，本所依規定註銷補助。倘發現有違背法令或與原核定補助計畫用途不符者，本所應予糾正，並限期繳回補助款。
- (三)經核准受補助寺廟或宗教團體，應於活動結束後一個月內備齊領據及下列書表資料二份報送本所憑辦核銷撥款；受補助寺廟或宗教團體應自行保管之各項憑證資料，應裝訂成冊妥存，俾供本所及審計機關隨時查核。
 - 1.切結書。
 - 2.實際經費支出明細表。
 - 3.所有補助機關（單位）之經費分攤表。
 - 4.活動照片（六張以上照片）。
 - 5.原始憑證正本。（如係全額補助或部分補助經費者，應檢附原始支出憑證；受部分補助經費者之自籌憑證資料應自行保管，並裝訂成冊妥存，俾供本所及審計機關隨時查核。）
 - 6.執行狀況考核表。
 - 7.其他個案要求之資料。

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。