

宜蘭縣政府主管法規共用系統

列印時間：110.03.05 17:32

法規內容

法規名稱：宜蘭縣政府補(捐)助民間團體辦理教育業務作業要點

公發布日：民國 103 年 02 月 27 日

修正日期：民國 105 年 03 月 28 日

發文字號：府教資字第1050049400號 函

法規體系：教育

圖表附件：(附表2)宜蘭縣政府補(捐)助民間團體辦理教育業務書面審查表.doc
(附表3)宜蘭縣政府暨所屬機關學校對民間團體補(捐)助案件現場訪視紀錄表.doc

一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為順利推動教育業務、推展全民體育，鼓勵民間團體積極參與公益性教育服務工作、體育競賽等，提升補(捐)助業務效益，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點，訂定本規範。

二、補(捐)助對象：

- (一)經本府或中央核准立案之教育團體(含私立教育機構)、體育團體(含各體育單項委員會)、社福團體、教育基金會、各社區發展協會、民間社團、社區大學、蘭友會等。
- (二)補(捐)助鄉鎮市公所之案件，依宜蘭縣對所轄各鄉鎮市公所補助辦法辦理。

三、補(捐)助條件或標準：

- (一)經費以本府當年度編列之預算為原則，經費用罄即不再予以補(捐)助。
- (二)申請補(捐)助單位至少應自籌百分之十經費，但第四點第六款第一目及第三目之民間團體不在此限。
- (三)符合下列情形者，本府得酌予補(捐)助：
 1. 公益性支出。
 2. 研習活動，如講師、助理費、便當、音響、場地、會場布置等相關費用。
 3. 體育、藝文等賽事活動得補(捐)助情形如下：
 - (1)有關辦理活動之裁判、橫幅、便當、場地、會場布置、音響、礦泉水、獎盃、保險、秩序冊、旗幟、帳篷等費用。
 - (2)參加縣外競賽之體育團隊，得依宜蘭縣政府補助體育團隊參加外縣市各項體育競賽實施要點補(捐)助車資、膳費及宿費。
 - (3)其他為舉辦或參加有助行銷宜蘭之體育、藝文等賽事所必要之訓練經費

- 。
4. 執勤有關服裝(如工作帽、工作鞋、工作服)及一般志工裝備(如反光背心、帽子)及勤務裝備(如哨子、指揮棒、呼叫器)、防寒夾克、透氣雨衣等執勤裝備，且同一團體每人每套以新台幣貳仟伍百元為限，二年內不得重複補(捐)助。但辦理一次性活動者不受二年之限制。
 5. 其他有關教育推展事項。
- (四) 為使建議事項符合實際需求，避免流於浪費，下列項目不予補(捐)助：
1. 購置、裝置或建置於違法占有土地或違章建築者。
 2. 依法應納之各項罰鍰、規費、稅支或保險等。
 3. 凡各類獎金、贈品(包括獎品、摸彩品、紀念品)、餐敘、茶會、旅遊及進香等或涉及商業販售、違反公序良俗等項目。
 4. 對政黨政治相關活動或個人舉辦活動之贊助。
 5. 辦理會員大會、會務活動、理監事會議或聯誼活動之支出。
 6. 人民團體內部人事費用。
 7. 計畫執行完成後方提出申請者。
 8. 未訂定明確具體之計畫。

四、補(捐)助原則：

- (一) 各項藝文、語文、體育等競賽之獎金補(捐)助以各項計畫實施要點或其簡章規定辦理。
- (二) 補(捐)助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三) 補助項目如包括下列事項者，補(捐)助額度應依下列規定：
 1. 出席費及稿費：比照各機關學校出席費及稿費支給要點。
 2. 講座鐘點費：比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定。同一計畫、同一講師之授課節數以二十小時為限。但有特殊情形經本府核准者不在此限。
 3. 各項運動競賽裁判費：比照各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表。
- (四) 同一計畫向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。未先載明於計畫書內者，本府於核結時將依收支結算表計算之補助比例核撥補(捐)助金額。
- (五) 對同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度以不超過新台幣二萬元為原則。
- (六) 對下列民間團體之補(捐)助不適用前款規定，惟為期資源共享均配原則，受補(捐)助團體，其補(捐)助金額每年以不超過三十萬元為原則。但單一資本門申請時，與已核定補助金額合計或單一資本門案件超過三十萬元，不在此限，惟該受補(捐)助團體該年度不得再申請補助。但依中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項之規定，專案核准辦理者不受前項限制。又第二目之體育會函送各單項委員會之補(捐)助計畫額度不計入該體育會年度補(捐)助累計額度(經常門)三十萬元計算

：

1. 依法令規定接受本府暨所屬機關學校委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
2. 經主管機關依法許可設立之體育會(含所屬單項運動委員會)。
3. 配合中央政府各機關、本府暨所屬機關學校補助計畫所補助之民間團體。
4. 申請補助計畫之對象為具公益性之教育機構或團體。

(七)雜支項目不得超過計畫總經費百分之五。

(八)為提高資源配置之效益及公益性，議員建設建議事項補助性質以資本門及協勤民力之應勤裝備、小額修繕工程及非屬活動性質之非消耗性物品為限。

五、申請程序及應備文件：

(一)申請補(捐)助單位應檢附計畫(或競賽規程)及經費概算(應明列項目及金額)送本府審核。

(二)若為基層建設補助案件，須另附基層建設建議表。

六、審查標準及作業程序：

(一)補助計畫依本府審核通過之項目及額度補(捐)助。

(二)接受補(捐)助團體應依計畫執行，專款專用，不得抵用或移用；如須變更計畫者，應於計畫開始執行前一個月報請本府核准。但計畫變更係因時間緊迫或其他不可抗力等特殊情形者，不在此限。

七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

(一)受補(捐)助單位應於補(捐)助計畫辦理結束後一個月內備齊領據及下列資料送府核銷撥款，除經本府同意延期者外，逾期申請者不予補(捐)助：

1. 原始憑證正本
2. 收支結算表(詳附表一)
3. 成果報告。

(二)受補(捐)助經費結報時，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。倘實際支出總額低於原申請補(捐)助計畫總額，依原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付。

(三)受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

(四)各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付，或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。

(五)留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存，已屆保存年限，應報原補(捐)助機關轉請審計機關同意始得銷毀。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助。

一至五年。

- (六)受補(捐)助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (七)各機關對民間團體之補(捐)助經費憑證送審規定，應請受補(捐)助對象檢附收支清單，以及指定補助項目之原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉(送)審計機關審核。但有特殊情形，須由受補(捐)助對象留存前開原始憑證者，各機關應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。
- (八)結案時如有結餘款或其他衍生收入(如孳息等)，應按收支結算表核算之補(捐)助比例繳回，但符合本規範第四點第六款第一目及第三目所列團體，因情形特殊並經核准者，不在此限。

八、督導、考核及輔導：

- (一)本府對補(捐)助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理(書面審查表詳附表二；實地抽查則填列現場訪視紀錄表詳附表三)，各受補(捐)助之單位應予配合，未配合者本府得減少或收回補(捐)助經費。經考核情形不佳者，本府得逕予減少補助款，並列入該單位下次申請補(捐)助核定之重要依據。
- (二)補(捐)助金額五萬元以下者，以書面審查辦理。
- (三)補(捐)助金額超過五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理現場訪視，並得稽核其計畫之所有經費開支情形，為設備類之計畫並得辦理現場設備狀況、使用效益及財產保管等訪視；抽查案件比率應達百分之二十以上。
- (四)補(捐)助金額達五十萬元以上者，應辦理現場訪視，並得稽核其計畫之所有經費開支情形，為設備類之計畫並應辦理現場設備狀況、使用效益及財產保管等訪視。
- (五)營建工程類一百萬元以下，採書面審查方式辦理，超過一百萬元者，由本府工程抽查小組列入抽查範圍。
- (六)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、隱匿不實或造假等情事，除應撤銷該補(捐)助案件，並追繳該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
- (七)本府應抽查補(捐)助案件進行事後輔導，且抽查比率每半年至少1%以上。

九、資訊公開：

- (一)本府暨所屬各機關學校於接獲補(捐)助案件後，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，其受補助之民間團體案件應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模組(以下簡稱補捐子系統)登錄相關公開資訊。
- (二)前款資訊公開之內容包括補(捐)助事項、補(捐)助對象名稱、受理單位、核准日期及補(捐)助金額等資訊按季於本府網站公開。