

蘇澳鎮公所對各機關、團體補助及捐助規範修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、以同一事由或活動向多機關申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助項目及金額，且自籌經費比率不得低於2%(自籌款不包含向其他機關申請補助之經費)，但經本所報請鎮長准許者不在此限。</p>	<p>四、以同一事由或活動向多機關申請補助，應列明全部經費內容及向各機關申請補助項目及金額。</p>	<p>依據宜蘭縣審計室 107 年 5 月 22 日審宜縣二字第 10700002692 號函，對於 103 至 106 年度補(捐)助民間團體經費執行情形有下列建議及應行注意事項，以期完善蘇澳鎮公所對各機關、團體補助及捐助之規範：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 補捐助經費以部分補助為原則，惟未訂定自款比例下限，有待研謀訂定，並就自籌款全數由其他機關補助情形檢討其妥適性及補助效益性。 2. 同一活動向多機關申請補助，未列明全部經費內容及向各機關申請補助項目及金額，又經費支出表列單位自籌款為 0，不符補捐助規範，未予確實審核

修正條文	現行條文	說明
<p>七、經核准受補助之機關、團體，應於計畫結束後一個月內備齊相關資料核銷，注意事項如下：</p> <p>(一) 受補(捐)助機關、團體應於計畫執行完竣後檢具領據、實際經費支出表、執行成果表、切結書、存摺封面影本、成果照片、受補助或指定補助項目之原始憑證正本等相關資料報本所核銷請款。</p> <p>各補(捐)助案件結案時：</p> <p>1、未指定補助項目：依實際補(捐)助金額按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付，且不逾原核定補(捐)助金額。</p> <p>2、指定補助項目：依原申請指定補助項目及金額實際執行情形核實撥付且不逾原核定補(捐)助金額。</p> <p>(二) 其他應附資料：</p> <p>1、辦理研習課程類：應附參加人員名冊簽名正本；另請講師部分應附講師鐘點費支領收據及講師個人所得國稅局扣繳憑單正本(或檢附個人所得稅統一申報切結書)。</p> <p>2、裝備：請領裝備時應附裝備印領</p>	<p>七、經核准受補助之機關、團體，應於計畫結束後一個月內備齊相關資料核銷，注意事項如下：</p> <p>(一) 受補(捐)助機關、團體應於計畫執行完竣後檢具領據、實際經費支出表、執行成果表、切結書、存摺封面影本、成果照片、受補助或指定補助項目之原始憑證正本等相關資料報本所核銷請款。各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額應按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付，且不逾原核定補(捐)助金額，或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。</p> <p>(二) 其他應附資料：</p> <p>1、辦理研習課程類：應附參加人員名冊簽名正本；另請講師部分應附講師鐘點費支領收據及講師個人所得國稅局扣繳憑單正本(或檢附個人所得稅統一申報切結書)。</p> <p>2、裝備：請領裝備時應附裝備印領</p>	<p>現行條文第七點第一項第一點，針對指定及未指定補助項目之核銷條件，惟未能明確表達其真實意義，故以明列兩者之辦理情形，以釐清兩者之差別。</p>

講師鐘點費支領收據及講師個人所得國稅局扣繳憑單正本（或檢附個人所得稅統一申報切結書）。

2、裝備：請領裝備時應附裝備印領清冊。

3、資本門設備：設備須置於會址或供大眾使用之公共空間，且於黏貼財產標籤及標示「蘇澳鎮公所補助辦理」字樣後拍照送所，並登錄為受補助機關、團體財產後列入移交，同時填具新增財產目錄並登載使用年限。

4、其他特殊案件，視實際需要應附相關執照及證明文件。

(三) 受補(捐)助之機關、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。

(四) 接受補助之機關、團體其補助之相關收入及支出憑證應至少保存十年，俾

清冊。

3、資本門設備：設備須置於會址或供大眾使用之公共空間，且於黏貼財產標籤及標示「蘇澳鎮公所補助辦理」字樣後拍照送所，並登錄為受補助機關、團體財產後列入移交，同時填具新增財產目錄並登載使用年限。

4、其他特殊案件，視實際需要應附相關執照及證明文件。

(三) 受補(捐)助之機關、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。

(四) 接受補助之機關、團體其補助之相關收入及支出憑證應至少保存十年，俾利審計機關與本所派員查核。

利審計機關與本所 派員查核。		
-------------------	--	--