

宜蘭縣南澳鄉公所補助機關及民間團體實施要點  
修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<p>宜蘭縣南澳鄉公所補助機關及民間團體實施要點</p>	<p>宜蘭縣南澳鄉公所補助機關及民間團體<u>辦理各項活動</u>實施要點</p>	<p>因應本所補助資本門設施設備一同適用本要點，故刪除「<u>辦理各項活動</u>」。</p>
修正規定	現行規定	說明
<p>二、補助對象如下：            (一) 本鄉轄內各級機關、<u>學校及宗教團體</u>。            ...            (五) <u>宜蘭縣內</u>鄰近本鄉之偏遠地區學校或<u>原住民重點學校、實驗教育學校</u>。</p>	<p>二、補助對象如下：            (一) 本鄉轄內各級機關及<u>學校</u>。            ...            (五) <u>鄰近本鄉鄉鎮偏遠地區</u>學校。</p>	<p>1. 配合實務，增列參與鄉政事務推動的民間單位，將宗教團體納為補助對象。            2. 配合實務，增列參與原鄉事務推動的機關，將原住民重點學校、實驗教育學校納為補助對象。</p>
<p>三、補助原則如下：            ...            (九) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，由受補(捐)助單位，自行處理，無需繳回。  <u>(十)凡本要點第二點所稱各學校於當年度向本所申請補助新台幣十萬元以上者，於次年度起三年內補助以不超過十萬元為限。</u></p>	<p>三、補助原則如下：            ...            (九) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，由受補(捐)助單位，自行處理，無需繳回。</p>	<p>依據 112 年度第 22 屆第 3 次臨時會決議辦理。</p>

<p>四、補助項目及標準：</p> <p>(一) 辦理各項治安維護、消防安全、環境保護、社會福利、社區發展、推展觀光、衛生保健、體育活動、社會教育、民俗文化<u>相關支出</u>等。...</p> <p>(三) 補助案件應以公益性支出用途及部分補助為原則，有以下情事者不予補助： ...</p> <p>11. 每人每餐餐費超過新台幣 <u>100</u> 元之各項活動用餐經費。</p> <p>12. <u>辦理各項活動之人事費用及僱工工資(講師費除外)</u>。</p> <p>13. <u>已補助之設施設備項目，未達使用年限。</u></p>	<p>四、補助項目及標準：</p> <p>(一) 辦理各項治安維護、消防安全、環境保護、社會福利、社區發展、推展觀光、衛生保健、體育活動、社會教育、民俗文化<u>活動</u>等。</p> <p>(三) 補助案件應以公益性支出用途及部分補助為原則，有以下情事者不予補助：...11. 每人每餐餐費超過新台幣 <u>80</u> 元之各項活動用餐經費。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因應增加補助資本門設施，文字酌修。</li> <li>2. 比照本所膳費標準。</li> <li>3. 明定不予補助相關人事費用之範圍。</li> <li>4. 針對設施設備新增不予補助情形。</li> </ol>
<p>五、申請程序如下：...</p> <p>(二) 申請補助計畫書內應敘明計畫名稱、目的、辦理單位、實施期間、實施地點、參加對象及人數、活動或工作內容、<u>設施設備使用</u></p>	<p>五、申請程序如下：...</p> <p>(二) 申請補助計畫書內應敘明計畫名稱、目的、辦理單位、實施期間、實施地點、參加對象及人數、活動或工作內容、經費預算明細表、經費來源、預期效益及申請本所</p>	<p>新增購買資本門設施設備之申請程序。</p>

<p><u>切結書(如附件二)</u>、經費預算明細表、經費來源、預期效益及申請本所補助金額等內容。</p> <p><u>(三) 購買設施設備項目應檢附圖片規格明細，本所得依政府電子採購網-共同供應契約內所列之商品項目金額補(捐)助。若商品項目資料並無所需之設施設備項目，則逕依計畫書內容之充實性、合理性、公平性核給。</u></p>	<p>補助金額等內容。</p>	
<p>六、受理期間：申請單位應於<u>計畫執行前七日</u>，將第五點規定之相關文件函報本所，逾期不予受理。唯專案性計畫或有關政策性之重大活動，申請期間不受限制。</p>	<p>六、受理期間：申請單位應於<u>活動前七日</u>，將第五點規定之相關文件函報本所，逾期不予受理。唯專案性計畫或有關政策性之重大活動，申請期間不受限制。</p>	<p>因應增加補助資本門設施，文字酌修。</p>
<p>八、經費核銷方式如下：  (一) 受補助單位應於計畫執行完竣後一個月內，備文檢附領據（如<u>附件三</u>）、經費分攤表（如<u>附件四</u>）、經費明細表（如<u>附件五</u>）、支出憑</p>	<p>八、經費核銷方式如下：  (一) 受補助單位應於計畫執行完竣後一個月內，備文檢附領據（如<u>附件二</u>）、經費分攤表（如<u>附件三</u>）、經費明細表（如<u>附件四</u>）、支出憑</p>	<p>1.新增購買資本門設施設備之核銷方式。  2.配合第5點申請程序(二)新增設備使用切結書(附件二)，調動原附件序列。</p>

證(如附件六)及成果照片(含執行前中後照片)等資料,函送本所核銷請款。

...

(六)購置財產設備,應黏貼財產標籤及可供辨識補助機關字樣等資料,並登錄為受補(捐)助團體財產列入移交,置於會址或供大眾使用之公共空間,同時填具新增財產目錄並登載使用年限,前述相關文件於核銷時檢附照片以供備查。

(七)受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時,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。

九、本所應對民間團體之補(捐)助業務強化內部控制機制,依下列規定辦理管制考核,並於事後抽案切實輔導查核:...

(二)補(捐)助案件由本所逕為考核,其考核方式如下:...

證(如附件五)及成果照片(含執行前中後照片)等資料,函送本所核銷請款。

...

(六)受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時,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。

九、本所應對民間團體之補(捐)助業務強化內部控制機制,依下列規定辦理管制考核,並於事後抽案切實輔導查核:...

(二)經常事務類補(捐)助案件由本所逕為考核,其考核方式如

因應增加補助資本門設施,文字酌修。

(三) 受理補(捐)助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，本所後續採不定期抽樣實地或書面資料之督導及考核作業(附件七)。

下：…

(三) 受理補(捐)助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，本所後續採不定期抽樣實地或書面資料之督導及考核作業(附件六)。