新竹市政府各項案件標準作業流程圖

業務單位	業務單位 工務處(綜合工程科)								
業務項目(SOP)名稱	補助社團充實基層建設各項設施設備費申請								
作業天 <u>數</u>	申請書 (含計畫表) (註1) 是 文件審查 通知補正資料								
7 日	是 通知同意補助								
2 個 月	受補助單位檢 送核銷資料								
	撥付補助款								
7 日 —	結案歸檔 督導及考核 (註2)								

新竹市政府各項案件標準作業流程圖作業說明

註1:新竹市人民團體辦理其他公共工程-獎補助費申請經費計畫表(附件一)

註2:督導及考核

- 為瞭解受補助單位執行情形,本府於受補助執行完畢後,並於每年
 11、12月定期抽驗,必要時將不定期實施抽查訪視。
- 2、受補助單位於購置設備名稱有所修正時,應於原計畫表執行日前十五日內報府備查,逾期者本府得扣減或追回補助款項。
- 3、受補助單位若有濫用補助經費或有虛報等不法情事者,本府應扣減或追回補助款項,並依法追究責任,且一年內不接受補助計畫之申請。

新竹市人民團體辦理其他公共工程-獎補助費申請經費計畫表(工務處)											
單位	名稱										
地址											
聯絡	人電話及手機										
申請日期 年		月	日								
預定辦理時間 年		月	日至	年		月	日止				
購置設備名稱											
購置設備用途											
設備設置地點											
預期效果											
總金費 新台幣		新台幣	拾萬	萬	7		百	拾元整			
申請補助金額 新台幣		新台幣	拾萬	萬	+		百	拾元整			
			經 費	概	算	明	細	表			
設備名稱				規格			單位	數量	單價	金額	
(受補助單位核章)	經辨人:		會計或總幹事:				常務監事:		理事長:		
審核結果	□ 符合規定□ 通知補件□ 不符合規	<u> </u>									