

新竹市政府工務處補助社團充實基層建設各項設施設備費實施計畫

108年08月26日修訂

- 一、依據：「新竹市政府對民間團體及個人補（捐）助經費作業規範」辦理。
- 二、目標：新竹市政府（以下簡稱本府）工務處為強化本市社團功能，補助本市社團各項設施設備費（資本門），俾便結合民間力量，提升本市競爭力及各項福利建設，進而達成全民性之服務效能。
- 三、補助對象：本府立案之民間社團。
- 四、補助條件：
 - （一）本補助經費不得對個人贊助，或以定額分配方式處理。
 - （二）本補助經費為設施設備費（資本門），應依政府採購法第四條暨相關規定辦理。
 - （三）對於同一社團之補助金額，每一年度以不超過新台幣二萬元為原則。
 - （四）於本府社會處立案民間社團之教育、文化、社會福利團體，申請補助之計畫具公益性質者，不適用前款之規定。
 - （五）每一計畫必須有 20% 以上自籌款。
- 五、補助經費之用途或使用範圍：
 - （一）補助項目均應以本府各項標準核支。
 - （二）補助計畫核准後，應於核定年度內執行完畢。但經本府核准展延者不在此限。
 - （三）受補助者應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，報本府核准後方得辦理。
 - （四）本案補助購置財產需單價超過一萬元以上，耐用年限二年以上之設備，不得包含消耗品及訂製品，購買設備時請確實依據申請項目購買，設備不得轉贈其他單位或作為個人使用，請愛惜使用並由專人妥適保管。
- 六、申請應備文件：
 - （一）申請單位應於計畫執行開始前，以公文檢附申請書、估價單、經費計畫表，若申請補助金額達新台幣二萬元以上，應檢附具公益性質之計畫書，向本府提出申請補助經費。
 - （二）申請計畫書內容應選定適當績效衡量指標（含使用頻率、受惠人數），作為辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。

(三)同一案件不得向二個以上機關提出申請補助為原則，若需向二個以上機關提出申請補(捐)助，應預先告知並列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額，以利查證並作為准駁之依據。

七、審核標準及作業程序：

- (一)初審：由業務承辦人進行初步審核補助設備項目及金額，逐項進行申請文件完備與內容詳實之書面審查，缺漏者要求補正(修正)資料，資料備齊，合格者依程序陳核。
- (二)複審：依行政程序分層審核補助項目及金額等相關資料(書面資料確實性)。
- (三)核定：複審後，會請相關單位簽會意見，並於核准及依相關規定辦理後，發文至受補助單位。受補助單位應於於文到二個月內檢送相關文件送府核銷。
- (四)受補助社團無法於核准規定期限內報府核銷，於規定期限十五日前書面敘明理由提報本府申請展延。

八、經費請款及核銷程序：

- (一)受補助者經費結報時，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，並提供銀行帳號、收據、經費支出明細表、成果報告表、原始憑證、財產增減表、估價單、購置設備相片(應含固定粘貼「新竹市政府補助」字樣)、公益活動相片數張(4張以上)及本函(影本)等相關資料。
- (二)受補助單位對於已核准購置之設備名稱有修正時，應書面向本府提出申請，未經本府同意而擅自更改購置已核准之補助設備項目，該項目本府將不予補助或扣減該項目補助設備。
- (三)受補(捐)助之社團申請支付款項時，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，應負相關之法律責任。

九、督導及考核：

- (一)為管考受補助單位執行情形，本府於受補助執行完畢後，預計於每年6月至10月進行查核或採不定期抽(訪)查；並請受補助單位提供該年度所購置設備用於公益活動之成果報告表及效益評估等相關資料，俾利查核作為補助參考之依據。

- (二) 同一案件向二個以上機關提出申請補助應報本府備查，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該受補助案件，並繳回已撥付款項，不得異議。
- (三) 受補助單位，應將補助款按核定計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。
- (四) 受補助單位若有未依補助用途支用、虛報、浮報等不法情事，除應繳回該補助經費外，對該受補助單位停止補助一年。

十、本計畫奉核後實施。