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

111 年 12 月 21 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，立案滿半年以上且會務運作正常之人民團體。

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、受理時間及申請應備文件：

(一)原則計畫執行期間：於當年度 1 月 1 日至 11 月 30 日止，例外視個案性質專案辦理，惟仍以當年度為限。

(二)申請單位應於計畫執行開始前，以公文檢附經費計畫表、具公益性質計畫書、估價單及申請單位聲明書，向本府提出申請補助經費。

(三)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。

(四)同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

七、審核標準及作業程序：

(一)原則由業務單位進行初步審核補助設備項目及金額，進行申請文件之書面形式審查，缺漏者要求補正（修正）資料，資料備齊，合格者依程序陳核，例外視個案性質專案辦理。

(二)簽奉核准後，通知受補（捐）助之民間團體，核定補助公文、補（捐）助之項目及金額。

(三)本處收受之所有申請資料及附件，不論是否予以補助，均不予退件。

(四)受補助單位應於文到二個月內檢送相關文件送府核銷，若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(捐)助對象檢附領據收支清單及各項支用單據結報；本府於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象。所檢附之支用單據，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，並提供受補助單位存摺封面（影本)、銀行帳號、收據、經費支出明細表、成果報告表、支用單據、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)及本府核定補助公文（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，應本誠信原則對依前款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關之法律責任。

(四)為強化對民間團體及個人之補(捐)助內部控制機制,包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況。前項對民間團體補(捐)助之資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）

助案件有無重複或超出所需經費等情形,作為辦理核定及撥款作業之參據。

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，並於次年6月至10月派員實施定期或採不定期抽(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,建立控管機制，作成相關紀錄，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，並得依情節輕重對該補（捐）助團體停止補(捐)助一年至五年。

(五)受補（捐）助對象對於前款規定退還之各項支用單據，應依有關規定妥善保存（10年）；如發現受補（捐）助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

(六)若有不可預期之意外事件造成受補助設備財產減(毀)損，依「社會團體財務處理辦法」第13條規定，由理事會編造財產減損目錄，送監事會審核，並經團體理事監事聯席會議通過後（附會議記錄），再報請本府核備財產減(毀)損。

十、其他注意事項：

(一)本計畫補助款為政府機關公務預算，受補助單位於執行計畫期間內若適逢選舉競選活動期間且計畫負責人或成員具備候選人資格，請遵守（行政中立法）及（公職人員選舉罷免法）之規定，避免計畫執行疑義。

(二)申請人屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請填具「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」。

(三)受補助單位如有應迴避而未自行迴避之情事者,本機關得依本計畫規定,

要求迴避或撤銷補助款項。

十一、本計畫奉核後實施。