

# 高雄市前鎮區公所補捐助民間團體預算執行作業規範

中華民國 103 年 3 月 27 日高市前區建字第 10330535800 號函訂定

- 一、高雄市前鎮區公所(以下簡稱本所)為規範補(捐)助民間團體預算之執行，以提升補(捐)助業務效益，有效配置政府有限資源，並依「高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項」(以下簡稱本注意事項)第二點規定訂定本作業規範。
- 二、本所對民間團體補(捐)助條件、文件及程序等內容如下：
  - (一)補(捐)助對象、條件或標準  
政府機關登記有案之財團法人或社團法人等民間團體(需設立於高雄市前鎮區之團體或活動地點於前鎮區)，且有向財稅單位登記「統一編號」及依法持續運作之民間團體。
  - (二)補(捐)助經費用途或使用範圍  
體能健康、文化、研習、社會教育等或公益性之活動。
  - (三)申請程序及應備文件
    1. 申請補(捐)助「函文」及申請書(附表一)：申請活動補(捐)助原則於活動開始 10 日前提出。
    2. 申請補(捐)助計畫(內含計畫內容、經費概算、是否向其他政府機關申請經費及經費來源等)。
    3. 政府機關登記有案財團法人或社團法人、宗教團體等民間團體登記證明文件影本。
    4. 向政府單位登記「統一編號」之號碼或影本。
    5. 其他必備文件。
  - (四)審查標準及作業程序：  
審查標準：符合本作業規範本項第一款之團體。  
作業程序：受理、審查、核定。
  - (五)經費核撥  
受補助團體於活動辦竣一個月內，函文持下列資料向本所申請經費核銷，需俟補助經費撥入本所後撥款：
    1. 原申請計畫。
    2. 經費核銷原始憑證。
    3. 成果報告及照片。
    4. 收據(含登記字號及統一編號)。
    5. 實際支用經費明細表(附表二)。
    6. 其他必備文件。
- 三、同一案件向二個以上機關申請補(捐)助者，應於申請時列明全部經費內容，與向各機關申請之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 四、補(捐)助經費運用成效不佳、未依補(捐)助用途支用或虛報、浮報者，除應繳回該部分之經費外，並得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
- 五、補(捐)助經費涉及採購事項者，應依政府採購法及相關法令規定辦理。
- 六、補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依「支出憑證處理要點」規定辦理應詳列支出用途及全部實支經費總額；同一案件有二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- 七、受補(捐)助之民間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。

八、本所補（捐）助民間團體，除另有規定者外，應依下列規定辦理：

（一）不得補（捐）助個人舉辦之活動。

（二）同一民間團體之補（捐）助金額，每一年度不得超過新臺幣二萬元。但下列民間團體，不在此限：

1. 依中央法規或本市自治法規接受各機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。

2. 經主管機關依法許可設立之體育會（各單項運動委員會）。

3. 申請補（捐）助辦理具公益性質計畫之教育、文化、社會福利等團體。

4. 配合中央政府各機關（構）補（捐）助計畫所補（捐）助之民間團體。

九、除依法應限制公開或不予提供者外，本所於網站公開下列資訊：

（一）本作業規範。

（二）每季之補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額（含累積金額）。

十、本作業規範未規定者，依本注意事項規定及其他相關規定辦理。

十一、本作業規範奉 區長核定後實施，修正時亦同。

## 申請書

申請單位	名稱			立案地址			
	負責人	職稱			聯絡人	姓名	
		姓名				電話	
計畫內容	活動名稱： 活動期間： 年 月 日起至 年 月 日止 主(協)辦單位： 活動地點： 參加對象及人數：						
計畫用途	<input type="checkbox"/> 1. 體能健康 <input type="checkbox"/> 2. 文化 <input type="checkbox"/> 3. 社會教育 <input type="checkbox"/> 4. 公益性(申請單位請行勾填)						
計畫具體施行項目概要							
預期效益							
計畫總經費	新台幣 拾 萬 千 百 拾 元						
申請補助經費	新台幣 拾 萬 千 百 拾 元						
申請單位自有經費	新台幣 拾 萬 千 百 拾 元						
其他單位補助(含收費)  (無接受補助者填無)	單位：	補助項目：			補助金額：	元	
	單位：	補助項目：			補助金額：	元	
	單位：	補助項目：			補助金額：	元	

一、申請補助檢附資料：1. 計畫書及經費概算表乙份 2. 其他有關文件

二、經費核撥檢附資料：1. 原申請計畫 2. 經費核銷原始憑證 3. 成果報告及照片 4. 收據(含登記字號及統一編號)  
5. 實際支用經費明細表 6. 其他必備文件。

申請單位印章

中 華 民 國 年 月 日

# 收 據

茲收到高雄市前鎮區公所補助辦理「\_\_\_\_\_」

經費，新台幣（大寫） 萬 仟 佰 拾 元整。

此 致

高雄市前鎮區公所

單位名稱：

印章

核准立案字號及扣繳編號【統一編號】

負責人：

會計：

出納：

住 址：

聯絡電話：( )

請自行勾選下列符合之條件及領取補助款方式：

<input type="checkbox"/> <b>符合</b> 民法總則財團或社團法人之組織或依其他關係法令經主管機關登記立案之教育、文化、公益或慈善團體	<input type="checkbox"/> 通匯 存帳	銀行名稱		准照領受捐贈 之收據免貼 印花稅票
		撥款帳號		
<input type="checkbox"/> <b>非符合</b> 民法總則財團或社團法人之組織或依其他關係法令經主管機關登記立案之教育、文化、公益或慈善團體	<input type="checkbox"/> 通匯 存帳	銀行名稱		依據市府財政局 971125 高市財五字第 0970018052 號函規定： 『本款項同意採通匯存帳 統簽支票方式辦理』准免 貼印花稅票
		撥款帳號		

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申請補助單位名稱：

實際支用經費明細表

活動名稱：

經費來源		全部經費支出	
補助機關名稱	補助金額	項目	金額
前鎮區公所			
其他贊助單位(依序詳列)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
自有款			
合 計		合 計	

請款單位聲明事項：

1. 確實遵照政府採購法第 4 條、政府採購法施行細則第 2 條、第 3 條及相關法令辦理完竣。
2. 據實填報資料，否則除願無條件繳回所有補助金額外，並被列為拒絕補助對象。
3. 上列支出所附發票或收據，僅向前鎮區公所申請，未向其他單位重複申請經費。
4. 申請補助項目，如涉及個人所得，受補助單位應依所得稅法等相關規定辦理所得扣繳。

承辦人

會計  
(出納)

負責人或  
單位首長

申請補助單位  
(單位圖記)

聯絡電話：

單位名稱： \_\_\_\_\_  
(請填寫單位全銜)

活動名稱： \_\_\_\_\_

## 單 據 黏 存 單

(一張單據黏存單僅黏貼一張單據，單據黏存單不足時請自行影印)

憑證編號	項 目	單 據 金 額						備 註
		拾萬	萬	仟	佰	拾	元	
		\$						

經 手 人	出 納	會 計	負 責 人
□	□	□	□

請

\*單據請黏貼虛線處蓋印章，謂之騎縫。