

正本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

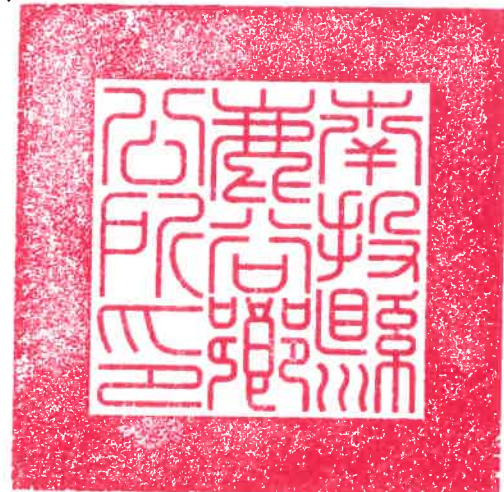
保存年限：

## 南投縣鹿谷鄉公所 公告

發文日期：中華民國114年12月29日

發文字號：鹿鄉社字第1140021473號

附件：



主旨：南投縣鹿谷鄉各級人民團體申請補助處理要點

依據：南投縣各級人民團體申請補助處理要點

公告事項：

- 一、鹿谷鄉公所(以下簡稱本所)為輔導本鄉各級人民團體健全組織，發揮功能，推展社會公益活動，特訂本要點。
- 二、本要點所稱各級人民團體，為依法設立並經南投縣政府許可立(備)案之職業或社會團體。  
本所對前項以外團體之補助，由各目的事業主管課依業務需要另訂之。
- 三、凡本鄉各級人民團體舉辦之各項公益活動得向本所申請補助。

前項申請程序及應備文件：

(一)申請程序：前項補助申請應於舉辦活動前10日至2個月內函文檢送本所審核。

(二)應備文件：

- 1、申請補助活動計畫書其計畫書內容應載明活動名稱、目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、預期效益、經費概算及經費來源(若同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之金額)等項目。

2、立案證書影本、理事長當選證書影本、法人登記證、統一編號及地址。

3、公職人員及關係人身分關係揭露表。

四、各級人民團體申請本所補助案，各補助業務（單位）應強化內部控制機制，包括衡酌受補（捐）助對象業（會）務或財務運作狀況，且對民間團體之補（捐）助資訊，應登載於於民間團體補（捐）助系統（簡稱CGSS系統），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。

五、本所視申請補助之團體所送活動計畫內容、參與人數及經費概算，核定補助金額，同一年度內對同一團體之補助不得超過新台幣貳萬元。但本所各單位為推展業務之需，且受補助之團體符合「中央對臺灣省各縣(市)政府計畫及預算考核要點」有關除外條款之規定者，不在此限。

六、各級人民團體如有下列各款情形之一時，本所不予補助：

(一)理、監事任期屆滿，逾期尚未辦理改選者。

(二)活動係為召開法定會議者。

(三)活動內容屬旅遊、聚餐或聯誼性質者。

(四)申請補助項目為服裝或設施設備者。

七、對已補助者，申請款項時，應本誠信原則對以上規定提出資料內容之真實性負責，如有提供虛報、浮報或不實之文件、資料及未經本所同意，逕予變更原訂執行計畫等情事得撤銷或廢止之，並視情形輕重，以書面行政處分追回全部或部分之補助經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助二年，並追究其法律責任。

八、受補助人民團體於經費結報時，應覈實核銷並詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件向二個以上機關（單位）補助者應於核銷時在支出明細表中列明各機關補助項目金額。經核准受補助之團體應於活動計畫執行完成後十日內，檢具相關憑證函文送本所辦理核撥補助款。

前項經費核銷應備文件：

- (一)領據正本。
  - (二)本所核定函影本。
  - (三)支出原始憑證黏存單正本(講師費需附簽到簿附所得稅扣繳憑單及學員名冊、如有印刷費部份，核銷時請檢附樣張)。
  - (四)經費補助支出明細及分攤表。
  - (五)執行成果報告表及成果相片黏貼表(含活動彩色相片一式(四張))。
  - (六)簽到表(證明活動人數，倘活動性質無法簽到者，應附足資證明活動人數之照片)、邀請函(若無則免付)。
  - (七)邀請函或舉辦活動會場標示本所補助字樣。
- 九、本所補助處理要點未盡事宜得參照「南投縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應行注意事項」規定辦理。
- 十、本要點經本所主管會報核定後發佈實施，修正時亦同。



鄉長 邱如平

平明甲子