

花蓮縣政府主管法規共用系統

列印時間：111.10.26 15:15

法規內容

法規名稱：花蓮縣環境保護局對民間團體補助原則及考核要點

公發布日：民國 102 年 08 月 22 日

修正日期：民國 110 年 11 月 29 日

發文字號：府環綜字第 1100236760B號公告

法規體系：環境保護

圖表附件：1101129花蓮縣環保局對民間團體補助原則及考核要點-附表.pdf

- 一、花蓮縣環境保護局(以下簡稱本局)為鼓勵民間團體、環保義工團隊、社區配合推動環境保護政策，積極參與環境保護相關活動或計畫，廣布環保知能，藉以提昇縣民生活環境品質，確保縣民健康，特訂定本要點。
- 二、補(捐)助對象：凡經本局輔導在案之社區、登錄備案之環保義工團隊及其他協助推動環保工作等民間團體（以下簡稱民間團體）辦理環境保護相關活動或計畫者。
- 三、補(捐)助條件或標準：
 - (一)依本局訂定活動或計畫主題，分別依公開徵選方式或由民間團體主動申請方式辦理。補助額度及順序以配合本局重要施政計畫或活動規模定之。
 - (二)補助標準應符合「中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點」第五點第五款之規定。
- 四、補助經費之用途或使用範圍：
 - (一)僅補(捐)助申請計畫所需之部分業務經費。
 - (二)同一申請者同性質案件，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則及在同一會計年度內以補(捐)助一次為限。
 - (三)政策性案件：視政策性補助預算額度，依個案需要專案核定。
 - (四)每一計畫補(捐)助期限以一年(政府會計年度起迄時間)為原則。
 - (五)有下列情形者不予補(捐)助：
 - 1、曾獲本局補(捐)助，辦理績效不佳者。
 - 2、過去三年內曾有不良紀錄或違反相關法律規定者。
 - (六)經核定之補(捐)助計畫，非經本局同意，不得任意變更，若因故取消計畫，應即備文說明，並繳回已撥發之補(捐)助款項。
- 五、申請程序及應備文件：
 - (一)申請補助時間：採公開徵選方式辦理者，申請補助單位應依本局規定時間提出計畫書。採民間團體主動申請方式辦理者，以活動辦理時間一個月前提出申請為原則。
 - (二)採公開徵選方式辦理者，申請補助單位其計畫書須依本局相關規定及指示辦理。採主動申請方式辦理者，申請補助單位應擬具計畫書，其主要內容如下：
 - 1、申請單位基本資料(單位名稱、曾辦理相關活動等)。
 - 2、目標或活動宗旨(須有環境保護之相關內容)。
 - 3、辦理時間。

- 4、舉辦地點。
- 5、主(協)辦單位。
- 6、參加對象。
- 7、內容(包括辦理方式、活動流程)。
- 8、分工事宜(包括人員編組)。
- 9、預期成果。
- 10、經費預算(包括全部經費內容及明細、自籌經費及向各機關預申請補助項目及金額等)。

六、審查標準及作業程序：

- (一)採公開徵選方式辦理者，由本局另訂徵選辦法甄審決定。
- (二)採主動申請方式辦理者，申請補助項目限於經常支出(不含資本門)，並應依下列項目明列：
 - 1、人事費：主協辦人員及其他工作人員工資、講師鐘點費及臨時工資等。
 - 2、其他費用：
 - (1)業務費：辦理活動或計畫所需之郵電、紙張、文具、影印、照相、資料印製、新臺幣(下同)100元以下之摸彩品或宣導品及其他辦理活動或計畫所需之費用。
 - (2)差旅費：租車費、油資費。
 - (3)材料費：辦理活動所需之清掃用具、垃圾袋及其他耗材費用(縱有特殊清潔器材其單價以一萬元為限)。
 - (4)雜費：其他所需之費用。
 - 3、前款審查項目包括活動或計畫名稱、內容及執行方式之可行性、有效性、合理性、延續性、影響性及經費摺節有效原則等。

七、經費請撥、核銷程序及應備文件：

- (一)准予補(捐)助之申請案，本局得按年度編列預算經費，採一次或分期撥款方式辦理。
- (二)受補(捐)助之單位，應於計畫執行結束一個月內，將經費收據、收支清單、支出單據、佐證資料及成果報告書一式三份等，函送本局辦理結案。
- (三)若計畫執行至十二月者，仍應於當月30日前完成結報與核銷。
- (四)個人所得稅負應按規定扣繳，除應於勞務報酬收據上註明扣繳金額外，並應檢附所得扣繳稅款繳款書影本。
- (五)對民間團體之補助(捐)助經費核銷結報時，應檢附收據、收支清單、支出單據及佐證資料辦理送核。
- (六)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，受補(捐)助對象應依政府採購法等相關規定辦理。
- (七)為管控補(捐)助款執行情形，受補(捐)助者檢附收支清單、各項支用單據及佐證資料結報，支用單據由機關保存，請受補(捐)助對象應依規定妥善列冊補助案相關紀錄以利本局或審計機關查核。
- (八)受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出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，如有隱匿不實者或造假情事應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- (九)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。
- (十)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入應按補(捐)助比例繳回。
- (十一)受補(捐)助對象對於經依第七款規定提送各項支用單據，應依有關規定作成相關紀錄以利本局或審計機關查核；如發現受補(捐)助者未依規定紀錄，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。
- (十二)受補(捐)助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則依第七款規定所提出資料內容之真實性負責，如有不實，依相關法令規定辦理。

八、督導、管控及考核：

- (一)受補(捐)助者應依預算法第六十二條之一規定於補(捐)助案之各項宣導資料、書刊及宣導片等，應於適當位置標明本局字樣及「廣告」二字。

- (二)經核定補(捐)助之案件，本局得定期或不定期派員前往訪視，以瞭解實際執行情形，考評結果並列為日後補(捐)助審核之依據，如經發現補(捐)助款運用成效不佳或未依補(捐)助用途支用、虛報、浮報等情事，除得廢止補(捐)助許可並追繳該部分之補(捐)助經費外，並得該受補(捐)助單位停止補(捐)助一年至五年。
- (三)經核定之補(捐)助案，若計畫變更應即函報本局核准，如因故無法履行，應即繳回全部補(捐)助款。
- (四)經核定補(捐)助之案件未按規定繳交成果資料、成果資料品質不佳或延遲核銷經費等，列為日後減少或駁回補(捐)助之依據。
- (五)為強化民間團體之補(捐)助內部控制機制，衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況，本局對民間團體之補(捐)助資訊將登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並定期透過系統查詢及管控補(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、受補(捐)助計畫所得之成果資料，其著作權由本局與受補(捐)助者以訂定書面協議方式供本局作為非營利之使用。

十、非屬行政資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補(捐)助之民間團體案件應於網際網路公開，應公開事項包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累計金額)等資訊。

十一、本要點自發布日實施，修正時亦同。

資料來源：花蓮縣政府主管法規共用系統