

新北市烏來區公所補助社區發展協會作業要點

中華民國 108 年 8 月 26 日新北烏社字第 1082963138 號令

制定發布全文 12 條；並自公布日施行

中華民國 111 年 11 月 28 日新北烏社字第 1113107989 號令

修正要點第六點

- 一、 新北市烏來區公所(以下簡稱本所)為使補助各社區發展協會之作業有所遵循，特訂定本要點。
- 二、 本要點主政單位為本所社會人文課。
- 三、 本要點補助對象為立案於本區，且會務運作正常之社區發展協會。
- 四、 本要點補助原則，應以推動社區發展，改善社區環境，加強社區福利工作有關之事項。
申請補助計畫不予補助個人舉辦之活動，以及協會辦理之內部會議相關費用。其他機關如有相同補助計畫，其規定或經費優於本要點時，將優先輔導申請，本所不重複辦理。
- 五、 協會於申請辦理各項社區活動時，其補助基準應符合下列規定。
 - (一) 對於同一社區之補助金額，以每一年度不超過新臺幣(以下同)三十萬元為原則，並依該協會補助前一年度會員人數認定，會員人數未逾一百人，全年最高補助為二十五萬元。
 - (二) 申請計畫總經費最高補助 75%(自籌款至少 25%)。
 - (三) 補助項目:場地費、場佈費、材料費、講師費、交通費、住宿費、誤餐費、保險費及雜支。
 - (四) 補助經費用於單日活動其交通費及誤餐費項目，不得超過總補助經費之 60%。
 - (五) 補助經費用於 2 日以上活動其交通費、住宿費及誤餐費項目，不得超過總補助經費之 80%。協會於申請辦理購置社區設備時，其補助基準應符合下列規定。
 - (一) 對於同一社區之補助金額，以每一年度不超過五萬元為原則。
 - (二) 申請計畫總經費最高補助 75%(自籌款至少 25%)。
 - (三) 補助項目:以購置耐用年限 2 年以上，且單價一萬元以上之設備。
 - (四) 設備購置完妥後，應列入協會財產登記及移交，並標示「新北市烏來區公所補助」字樣。
- 六、 受補助協會應於計畫開始執行前一個月，檢附申請表、計畫書、補助款聲明書、理監事會議記錄或年度工作計畫及公職人員之關係人身份關係揭露表(附表)等相關資料，提出補助申請，由本所核定後始得辦理。
受補助者屬公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關係人，本所應依法第十四條規定辦理。
如因故需變更原計畫，應於變更前報所核定方得辦理。

以前年度尚有未結案件之協會，本所不予受理申請補助。

同一計畫不得重複申請補助，一經查獲，撤銷補助並追繳補助款，且三年內不得再申請補助。

- 七、 受補助協會應依政府採購法等相關規定辦理採購，並於計畫年度執行完竣後一個月內，檢具執行概況考核表、執行成果表、領款收據、經費結算明細表、原始憑證、成果照片 6 張等資料，送本所辦理結案，如有結餘款，應按補助比例繳回。

受補助協會應依會計作業程序依實核銷，並建立完整補助案件檔案備查。
主政單位不定期派員稽查考核補助款使用情形，如發現涉有法律責任者，依法究辦；若有書面通知協會限期改正者，逾期未改正除廢止補助外，得依情節輕重對該協會停止補助 1 至 5 年。
主政單位於核定補助時，應對該協會前一年度補助款執行成果，包含項目、金額、內容及參與人數等進行檢討，以強化內部控制機制。
- 八、 主政單位留存之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀應函報審計機關同意。
- 九、 主政單位應將本要點補助案件於網際網路公開，其內容應包括補助事項、補助對象、核准日期及補助金額等資訊，並於當年七月二十日及次年一月底前分別將上半年度及下半年度補助案件資訊報送新北市政府主計處。
- 十、 本所於補助區內團體執行社會福利相關工作，得簽請機關首長同意準用本要點之規定辦理。
- 十一、 本要點執行所需經費由本所編列相關預算項下支應。
- 十二、 本要點由機關首長核准後實施，修正時亦同。