

臺灣省政府補助人民團體及非營利團體經費申請作業要點

91年8月26日奉准實施

92年9月10日府社行字第0九二0七00六四八號修正

93年4月19日府社行字第0九三0七00三五九號修正

102年12月19日府民社字第一0二一六00四四八號修正

103年6月30日府民社字第一〇三一六〇〇一二四號修正

- 一、臺灣省政府（以下簡稱本府）為對人民團體及非營利團體補助之對象、條件、標準、經費使用限制及執行成果考核方式有明確規範，特訂定本作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點以已立案之人民團體及非營利團體為補助對象。但省級為優先。
- 三、本要點以補助申請單位辦理各項活動所需消費性經費支出為主，不包括採購固定資產、設備等資本門支出。
- 四、本要點補助內容以協助推動辦理各項社會、衛生、環保、勞工及文教等研習、訓練、座談、活動及展示為主。
- 五、本要點補助金額，以部分補助為原則，最高不超過新臺幣十萬元。但配合本府年度施政計畫所舉辦之重大活動項目，經專案核准共同辦理者，不在此限。
- 六、申請單位應於活動辦理前檢附活動計畫書，向本府申請。但情形特殊經本府核准者，不在此限。
- 七、申請單位應備文件如下：
 - （一）單位備文，並載明聯絡地址、聯絡電話及聯絡人。
 - （二）團體立案證明影本。
 - （三）申請補助計畫書：包括計畫緣起、計畫目的、指導單位、主辦單位、協辦單位、活動時間、活動地點、參加對象、人數、活動內容、經費概算、經費來源、預期效益等。（格式如附件一）
 - （四）如有向不同機關申請經費補助者，並應明列補助機關及申請補助金額。
- 八、審核作業程序如下：
 - （一）審查項目
 - 1、申請單位所提各項文件是否符合規定。
 - 2、計劃內容是否確實符合本要點補助宗旨，經費概算是否合理。

3、是否曾有尚未依規定核銷案件。

(二) 審定結果通知：審定結果應通知申請單位，對不予補助者，應敘明具體事由，通知申請單位；其情形得補正者，應一次敘明其具體補正事項；對核定准予補助者，應通知掣據請款。

九、受補助之單位應備文及領據，領據應加蓋受補助單位圖記或印信與負責人、主辦會計、出納(不得兼代)、經手人之職章，並註明匯款金融機構名稱、帳號及戶名。

十、補助經費用途限制如下：

(一) 申請案獲准後，主辦單位應按照核定之計畫執行，不得任意更改，計畫若有變更應事先報本府核備。

(二) 活動日期變更，須報本府備查；若取消計畫，除應報本府說明外，已請領之款項應併繳回。

十一、受補助單位於活動辦理結束後一個月內將實施成果報告(含活動相片)、實際支用經費明細表、獲經費補助項目及金額明細表(如有其他機關補助者，應列明各機關補助項目及金額)、及支出憑證影本等資料報本府核備。

受補助之單位接受二個機關以上經費補助，如符合政府採購法第四條及同法施行細則第三條規定者，應依該規定辦理。

十二、受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

十三、接受補助之案件，本府將不定期抽查，如發現成效不佳、未依補助用途支用、經費支用有違反法令等相關規定，或虛報浮報等情事者，除應依法追繳已補助款項外，嗣後不再補助。

(附件一)

[單位名稱][計畫名稱]申請補助計畫書

一、計畫緣起

二、計畫目的

三、指導單位

四、主辦單位

五、協辦單位

六、活動時間

七、活動地點

八、參加對象、人數

九、活動內容

十、經費概算

十一、經費來源(如有向不同機關申請經費補助者，應明列補助機關及申請補助金額)

十二、預期效益