

高雄市政府補捐助民間團體及個人預算執行注意事項

中華民國 101 年 9 月 5 日高市府主公預字第 10131126200 號函訂定
中華民國 102 年 11 月 26 日高市府主公預字第 10231150100 號函修正

- 一、為規範本府所屬各機關補（捐）助民間團體及個人預算之執行，加強考核及管制補（捐）助案件，以提升補（捐）助效益，有效配置政府資源，特訂定本注意事項。
- 二、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範；其內容應包括下列事項：
 - （一）補（捐）助對象。
 - （二）補（捐）助條件或標準。
 - （三）經費之用途或使用範圍。
 - （四）申請程序及應備文件。
 - （五）審查標準及作業程序。
 - （六）經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
 - （七）督導及考核。前項作業規範，除一級機關或區公所訂定者外，應報請上級機關核定。
- 三、各機關應於作業規範或補（捐）助契約中明定下列事項：
 - （一）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。
 - （二）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。
 - （三）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。
 - （四）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，並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。
 - （五）補（捐）助經費之結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
 - （六）補（捐）助經費之孳息或其他衍生收入之處理方式。
 - （七）適當選定績效衡量指標，辦理補（捐）助成果考核及效益評估。
 - （八）受補（捐）助團體留存之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀；已屆保存年限之銷毀，應函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。有需提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補（捐）助機關轉請審計機關同意。經發現未確實辦理者，各機關得依情節輕重酌減該補（捐）助案件尚未支付補（捐）助款、受補（捐）助團體以後申請案件之補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。
 - （九）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。
- 四、各機關補（捐）助民間團體，應依下列規定辦理：
 - （一）不得補（捐）助個人舉辦之活動，或以定額分配方式辦理。
 - （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工會、農會、漁會、水利會、同業公會及體育會（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。

五、下列資訊，除依法應限制公開或不予提供者外，各機關應於機關網站公開之；未建置機關網站者，應於上級機關網站公開之：

(一)依第二點規定訂定之作業規範。

(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)。

六、各機關應請受補(捐)助之民間團體及個人檢附收支清單及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉(送)審計機關審核。但有特殊情形，須由受補(捐)助對象留存原始憑證者，各機關應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。

七、各一級機關對所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務，應訂定管考規定，切實督導強化內部控制機制，並加強執行成效考核。