

# 連江縣各級人民團體申請公益活動補助經費處理要點

中華民國 104 年 9 月 24 日連民社字第 1040040923 號函修訂

中華民國 106 年 9 月 8 日府民勞字第 1060033500 號函修訂

- 一、連江縣政府（以下簡稱本府）為促進縣內各級人民團體推展會務並協助政府推行各項公益性活動，以發揮社會服務之功能，特訂定本要點。
- 二、依法向本縣申請立案之各級人民團體辦理活動時應先檢附計畫書(附件一)、預算表及補助經費申請表(附件二)向目的事業機關申請補助經費，未獲補助且符合本要點之規定者，得於每年十一月二十日前並於活動日前三十日檢附申請表、計畫書及經費概算表向本府提出申請並不得重複申請。
- 三、各級人民團體舉辦活動應於每年十二月十五日前辦理完畢，其計畫書內容應包括活動名稱、主（承）辦單位、活動項目、內容、方法、時間、參加人員、預期效益及經費預算和說明等。
- 四、計畫書含經費預算由本府承辦科會同主計處依相關法規審核之。
- 五、本府按申請計畫總經費依下列原則核定補助：
  - (一)、舉辦全縣性之活動者，針對所提項目最高補助新臺幣壹拾伍萬元內核定之。
  - (二)、舉辦全鄉性之活動者，針對所提項目最高補助新臺幣壹拾萬元內核定之。
  - (三)、各級人民團體依人民團體法正常推展會務者為補助對象。
  - (四)、舉辦全國性之活動者，針對所提項目最高補助新臺幣柒拾萬元內核定之。

(五)、 補助事項：

1. 辦理關懷本縣兒童、青少年、老人、婦女、身心障礙及勞動權益等有關社會福利服務之公益活動。
2. 協助推行本縣縣政建設之公益活動。
3. 舉辦促進本縣族群和諧及發揚族群傳統文化活動。
4. 協辦本縣淨化社會風氣、發揚倫理道德等活動。
5. 舉辦有關學術文化、人權促進、宗教及法律教育等活動。
6. 舉辦國際性、全國性、政策性及時事性之活動。
7. 辦理其他符合社會公益之活動。

(六)、 補助項目及基準如附表。

(單位：元)

項 目	單 位	單 價	項 目	單 位	單 價
場地租金	場	5,000	講義印刷費	場	10,000
場地佈置	場	10,000	材料費	人	600
音響器材	場	10,000	膳食費(一天以二 餐為限)	人/午、晚餐	100
文具紙張費	場	10,000	茶點費	人	50
文宣費	場	10,000	專家學者出席 費	人	2,000
雜支	場	6,000	講師鐘點費	時	外聘 1,600 內聘 800
講師、評審 及裁判交通 補助費	人	檢據覈實支付	助教鐘點費	時	外聘 800 內聘 400
遊覽車費用	天	3,000	保險費	場	檢據覈實支付 以 5,000 元為 上限。
備註：					

- 一、補助活動計畫辦理規模超過一百五十人次以上者，除膳食費及雜支項外，其餘項目金額得依補助基準酌予提高百分之二十。
- 二、本表為原則性補助基準，若補助項目未列其中，端視案件性質，覈實辦理。

六、各級人民團體如有下列情事之一者，本府不予補助：

- (一)、未依人民團體法於本縣辦理立案完成登記之社團。
- (二)、未依章程規定召開會員（會員代表）大會或理監事會議並依規定將紀錄資料報府核備者。
- (三)、理事長懸缺或理監事任期逾三個月，仍不辦理改選者。
- (四)、活動經費內容係辦理國內外旅遊、自強活動、工作人員工作津貼、摸彩品及純屬會務性及會員大會活動性質者但社區發展協會辦理績優社區觀摩參訪活動不在此限。

七、各項活動核定之補助費應於活動結束後一個月內掣據及檢附支出原始憑證、成果報告書（附件三）及活動成果報告表（附件四）、活動照片及相關資料與經費補助支出明細表（附件五）送本府核撥。

八、各項補助經費經上級政府另訂有補助標準或於本府預算內已編列有補助單位及指定用途者，得不受本要點限制。

九、各級人民團體應檢附相關附件於申請期限內函送本府，由本府審核補助與否並視年度預算經費情況核定補助額度，但遇有特殊狀況時，得隨時提出申請。

九之一、接受補助之案件，本府得定期或不定期督導考核補助經費之運用，如發現成效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報或其他違規等情事，除應

追繳全部或一部款項外，得視情節輕重對該團體停止補助一年至五年。

無正當理由逾越核銷期限者，各機關、單位得予列管，列入下次補助之考量。

十、本要點自發布日起實施。

(受補助單位全銜)

辦理○○○○○○○計畫

計畫書

報告日期：

(受補助單位全銜)

辦理 ○○○○○○ 計畫書

連江縣各級人民團體 107 年度辦理社會公益服務活動補助經費申請表					
團體名稱	主管機關 核准立案 日期文號	負責人		地址	聯絡人 及電話
		職稱	姓名		
		理事長			
計畫 名稱				活動計畫 執行期間	
計畫 內容 概要	一、計畫目的： 二、實施時間： 三、活動地點： 四、參加對象及預定人數： 五、具體作法：				
預期 效益					
活動計畫 總經費(A) (A=B+C+D)	(請檢附收支概算表)		其他單位補助 及 收費情形(B)		
申請團體 編列經費(C)	0		申請民政處 補助經費(D)		
本年度曾 獲民政處 補助經費			申請 團體 簽章	理事長：	
主管 機關 審核 意見	<input type="checkbox"/> 符合 第 點 項 款 <input type="checkbox"/> 不符合			圖 記：	
	核 准 金 額	元			

☆ 請以 A3 或 A4 紙張詳細填寫。

(受補助單位全銜)

辦理 計畫

成果報告書

報告日期：

(受補助單位全銜)

辦理

成果報告書

活動名稱			主辦單位			
辦理時間			協辦單位			
活動地點			參加人數	男	女	總計
活動辦理預計金額			實支經費		結餘款	
民政處 補助款			社團 自籌款	其他單位 補助		
目的						
辦理情形	一、 參加對象： 二、 活動過程：					
檢討與建議	優點：  改進意見：					
社團 負責人	簽章	總幹事	簽章	承辦人	簽章	

☆請檢附活動相片及相關成果資料一併送民政處辦理核銷，請以 A3 或 A4 紙張詳細填寫。



附件五 連江縣 \_\_\_\_\_ 接受連江縣政府民政處經費補助支出明細表

會計年度：

補助計畫項目：

補助計畫編號：

支出日期			摘要	原始 憑證編號	支 出 金 額								
年	月	日			千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
合 計													
社 團 負 責 人			簽章	總 幹 事			簽章	會 計			簽章	承 辦 人	簽章

填表說明：請依原始憑證編號順序填列。