

# 「基隆市政府補助各區後備軍人輔導中心及後備憲兵荷 松協會經費審核作業規定」修正草案對照表

修 正 法 規 名 稱	現 行 法 規 名 稱	說 明
基隆市政府補助 <u>後備軍人輔導團體辦理後備兵役活動</u> 經費審核作業規定	基隆市政府補助各區 <u>後備軍人輔導中心及後備憲兵荷松協會</u> 經費審核作業規定	法規名稱修正。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、基隆市政府（以下簡稱本府）為 <u>補助</u> 後備軍人輔導中心、後備憲兵荷松協會及其分會（以下簡稱後備團體）協助基隆市（以下簡稱本市）辦理後備兵役活動、兵役宣導、社會公益活動及政令推行，特訂定本作業規定。	一、基隆市政府（以下簡稱本府）為 <u>鼓勵</u> 各區後備軍人輔導中心及後備憲兵荷松協會有效運用補助經費、健全組織、正常發展會務並參與市政建設協助政府推動政令宣導暨興辦社會公益服務事業，特定本作業規定。	修正本作業規定訂定之目的及適用對象。
二、 <u>本作業規定補助對象，為會址設於本市轄內之後備團體。</u>	二、補助對象：本市後備軍人輔導中心及後備憲兵荷松協會。	將本市各區後備輔導中心、後備憲兵荷松協會及分會之補助，予以法制化，爰修正本點之規定。
三、 <u>本作業規定補助事項，為協助本市辦理後備兵役工作推展及晉任表揚、全民國防、兵役政令宣導、災害防救、社會服務、社會公益活動及宣導本市市政之經費補助。</u>	三、補助及使用範圍：配合本府推動政令及協助政策性、開創性之公益活動及訓練、研究、組訓等活動必要之費用。	將補助事項內容予以明確化，爰修正本點之規定。
四、依本作業規定申請經費補助者，應於活動辦理之日一個月前，檢附下列文件向本府提出： <u>(一)申請函。</u> <u>(二)活動計畫書。</u> <u>(三)補助經費切結書。</u> <u>(四)其他經本府指定應提出之文件。</u> <u>前項第二款活動計畫應載明計畫名稱、目的、日期、地點、參加對象及人數、活動內容、效益、經費概算與其他應說明事項。</u> <u>申請補助計畫之活動地點</u>	五、申請程序及應備文件： (一)計畫書乙份。 (二)經費概算表乙份。 由本市後備軍人輔導中心及後備憲兵荷松協會函報本府，並檢附計畫書及經費概算各乙份。	一、為利受補對象明確準備相關資料辦理，且為俾利本府審核作業，特規範申請單位若以同一案件同時申請補助，需在申請函敘明經費內容、補助項目及金額，爰修正本點內容。 二、點次調整。

<p><u>，以本市為限。</u></p> <p><u>同一案件，向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助項目及金額。</u></p> <p><u>如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</u></p>		
<p><u>五、後備團體之補助標準每年度最高以新臺幣二萬元為限。但有特殊原因，經專案簽奉市長核准者，不在此限。</u></p> <p><u>後備團體每年申請補助以一次為限。</u></p>	<p>四、申請標準：依其所訂計畫及活動性質，每一團體每年原則最高補助新台幣肆萬元。</p>	<p>依據「基隆市政府補助人民團體經費作業規定」補助金額為新臺幣二萬元為限，但專案申請者不在此限。爰修正本點之規定。</p>
<p>六、本市各區後備軍人輔導中心申請補助之活動計畫書及經費概算表，應送基隆市後備指揮部審查彙整並核章後，向本府提出申請；已核定補助者，補助經費之核銷，亦同。</p>		<p><u>一、本點新增。</u></p> <p>二、為使主管機關權責明確，擬增列統一由本市指揮部核章後報送本府審核，以利受補助對象遵循辦理，爰增訂本點相關規定。</p>
<p>七、申請補助有下列情形之一者，不予受理：</p> <p>（一）文件欠缺或不符規定，經通知限期補正，屆期未補正。</p> <p>（二）同一活動計畫已向本府其他機關申請並經核准補助。</p> <p>（三）依本作業規定不得申請補助或停止補助。</p>		<p><u>一、本點新增。</u></p> <p>二、為避免受補助對象濫用本府資源及重複申請現象，爰增訂本點予以規範之。</p>
<p>八、申請補助案件採事前審查，每年受理申請時間至當年十一月底截止。但特殊情形專案報請本府核准者，不在此限。</p>		<p><u>一、本點新增。</u></p> <p>二、明確規範本府受理時間，以利受補助對象遵循辦理，爰增訂本點規定。</p>
<p>九、受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。</p>		<p><u>一、本點新增。</u></p> <p>二、明定補助經費若涉及採購事項應依相關規定辦理，以臻完備規定。</p>

<p>十、受補助對象應依活動計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後一個月內檢具下列文件向本府辦理核銷：</p> <p>（一）本府核定函影本。</p> <p>（二）領據正本。</p> <p>（三）經費總支出明細表。</p> <p>（四）收支清單及支用單據。</p> <p>（五）執行成果概況表、活動照片、成果報告等相關活動資料。</p> <p>未依前項規定請領補助經費並完成核銷者，次年度不得申請補助。</p>	<p>六、審查核銷程序：以書面審查為原則，必要時得進行實地抽查；經審核合於規定者，核定後本府發函通知申請單位檢附購買補助項目符合規定之領據、原始憑證及活動成果資料送府核銷撥款；不符規定者，敘明具體事由通知申請單位補正。</p>	<p>一、參酌「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」第四點規定，且配合審計相關規定，訂定明確的核銷程序及應備文件，以利受補對象遵循辦理，爰修正本點內容。</p> <p>二、點次調整。</p>
<p>十一、前點第一項之支用單據於本府審核後，受補助對象得申請退還。</p> <p>依前項規定退還之各項支用單據應依有關規定妥善保存，本府將不定期抽查並作成相關紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，將依情節輕重對該受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、各項支用單據係為管控補助款執行情形之用，為避免因留存於受補助團體之支用單據影本未妥善保存，致後續審計機關難以進行查核，爰增訂本點處理機制。</p>
<p>十二、受補助對象於經費結報時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助者，應明列各機關實際補助金額。</p>		<p>本點新增。</p>
<p>十三、受補助對象申請支付款項時，應本誠信原則對依第十點第一項規定所提出支用單據之支付事實及真實性負責。</p> <p>受補助經費於補助案件核銷結案時尚有結餘款者，應繳回。</p>		<p>本點新增。</p>

<p>十四、受補助對象應依計畫內容確實執行。如因故延期或變更活動內容，應先行報經本府核可後始得辦理；未經核准擅自變更者，不予補助。但屬不可抗力因素者，不在此限。</p>		<p>一、本點新增。 二、為督促受補助對象確實執行報准計畫，且不得擅自延期或變更活動內容，爰增訂本點內容。</p>
<p><u>十五、受補助對象執行補助計畫期間，本府得派員不定期查核，或辦理績效評估。</u> <u>前項評估項目及權重分配如下：</u> <u>(一)補助活動計畫內容，佔百分之三十。</u> <u>(二)補助活動計畫執行情形，佔百分之四十。</u> <u>(三)預期效益之達成，佔百分之二十。</u> <u>(四)行政作業配合情形，佔百分之十。</u> <u>評估以一百分為滿分，並以評定成績列等。九十分以上列優等；八十分以上未滿九十分列甲等；六十分以上未滿八十分列乙等；未滿六十分不予列等。</u> <u>第一項評列結果為不予列等者，二年內不得申請補助。</u></p>	<p>七、經費支用監督考核： (一)本市後備軍人輔導中心及後備憲兵荷松協會接受本府補助經費，應確實依核定計畫執行，未依照計畫執行或有支用不當，經查證屬實者，本府應予糾正並飭其改善，否則依規定追回，並於兩年內停止對該團體之經費補助。 (二)本府對經費補助之單位，得派員查核該補助款使用情形及其績效。</p>	<p>一、為加強本府的督導及考核機制，並為免受補團體濫用資源，增列評量指標，爰修正本點內容。 二、點次調整。</p>
<p>十六、有下列情形之一者，本府得撤銷或廢止一部或全部之補助；撤銷或廢止原補助處分，而有溯及既往失效之情形時，原處分所受領之補助款，以書面行政處分限期命其返還： (一)申請文件隱匿不實或造假。 (二)未依核定補助之用途支用。 (三)虛報、浮報補助款。 (四)違反第十四點規定未經核准擅自變更</p>		<p>一、本點新增。 二、參酌「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」第四點第二款規定，於第一、二項增訂處理機制，以臻完備規定。</p>

<p>計畫。</p> <p>前項規定，應載明於核定補助處分書。</p> <p>依第一項規定撤銷或廢止補助者，自處分書送達之次日起，停止補助二年。</p>		
	<p>八、本作業規定經市務會議決議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、本作業規定修正條文之實施，於下達函中敘明，毋庸於行政規則中明列，爰予刪除。</p>