

高雄市政府兵役局對民間團體補（捐）助經費作業規範

中華民國 100 年 3 月 14 日

高市兵役動字第 1000004873 號函

- 一、本作業規範依據行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函規定訂定之。
- 二、補（捐）助對象：經高雄市政府或內政部核准登記立案滿 1 年以上，並經本局編列預算補助之人民團體。
- 三、補（捐）助條件：
 - （一）符合前點資格之人民團體，辦理以維護國家安全、協助政府推行政令、社會公益、社會福利服務、促進族群和諧、淨化社會風氣、發揚倫理道德、傳統文化、凝聚向心力及慰勞部隊等為宗旨之活動及必要之會務支出。
 - （二）補助預算並經本市議會審議通過。
- 四、補（捐）助標準及程序：
 - （一）會務支出：
 1. 指會務例行性支出，包括印刷、打字、郵電、文具、慰助、宣導、辦公室租用（租賃契約需經公證）及其他團體活動必要性之支出等，經會員大會或理監事會決議通過並經本局同意者，每年最高補助以百分之八十為限。
 2. 於年度開始 1 個月內，向本局提報該年度工作計畫及經費預估表（附件 1），經本局審核通過。
 - （二）專案活動：
 1. 辦理符合本作業規範第 3 點補（捐）助條件之活動（包括與章程宗旨有關之各類大型活動），經本局同意者，每次最高補助以百分之八十為限。
 2. 於辦理各次活動前，訂定活動計畫（附件 2）及經費預估表（附件 3），經該人民團體理監事會審議通過，並將會議紀錄（含活動計畫書及經費預估表），於活動前 2 週函報本局審核同意。
 - （三）慰勞、慰問：

1. 慰問款項部分於年初擬實施計畫（含發放標準）（附件 4）由本局審查同意後辦理撥付款項實施。
2. 配合中華民國軍人之友社高雄市軍人服務站辦理本市各界首長勞軍，依三節及軍人節撥付辦理慰勞部隊。

五、 經費使用限制：

- （一）不得違反「人民團體法」及「社會團體財務處理辦法」相關規定。
- （二）應依計畫需要摺節開支；餐費（不含理、監事會議誤餐便當）、旅遊住宿費、旅遊交通費、紀念品、摸彩品等不得逾補（捐）助經費 50%。
- （三）不得支用於國外旅費、人事酬勞費（專門職業及技術人員執業費用除外）、購置財產（消耗品除外）等。
- （四）慰勞、慰問款項支用對象（含替代役）：
 1. 本市常備戰士本人及家屬（直系血親、父母、配偶及子女）家境清寒者。
 2. 一般慰問列級貧困服兵役役男家屬。
 3. 本市常備戰士本人及家屬臨時發生重大變故急難、疾病急須慰助者。
 4. 部隊。

六、 執行成果考核方式：

（一）全部補助：

慰問款項：於年度結束前製據及檢附工作成果報告（附件 8）、補（捐）助經費支出明細表（附件 7）及相關資料，並編具會計報告或收支清單，連同原始憑證，送本局審查並核轉審計機關審核，審計機關於必要時，得派員抽查。

（二）部分補助：

1. 會務支出：於每年 6 月及 12 月製據及檢附補（捐）助經費支出明細及成果報告表（附件 5）、原始憑證影本及相關資料送本局辦理請款手續，其收支原始憑證正本原申請團體應妥為保管，以備審計機關抽查。
2. 專案活動：於活動結束後 1 週內製據及檢附活動成果報告（附件 6）、補（捐）助經費支出明細表（附件 7）、活動照片、原始

憑證影本、參加人員名冊及相關資料送本局核銷請領經費，其收支原始憑證正本原申請團體應妥為保管，以備審計機關抽查。

3. 慰勞款項：於三節、軍人節後 1 週內製據及檢附工作活動成果報告（附件 8）、補（捐）助經費支出明細表（附件 7）、活動照片、原始憑證影本、參加人員名冊及相關資料送本局辦理核銷結報，其收支原始憑證正本原申請團體應妥為保管，以備審計機關抽查。

七、其他注意事項：

- （一）以同一事由或活動向多機關提申請補（捐）助時，應列明全部經費內容及向其他機關申請補（捐）助項目及金額。
- （二）受補（捐）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。
- （三）補（捐）助款應依核定之計畫執行，執行結果如有剩餘，其剩餘應照數或按補助比例繳回市庫；如未執行或發現虛報、浮報等情事，本局除予以糾正，限期追回外，並於 2 年內停止該團體申請經費補（捐）助。

八、本規範事項得隨時補充修正之。

九、本規範實施日期由本局定之。