

# 南投縣各級人民團體申請補助處理要點

中華民國九十二年十二月十八日府社政字第 09202329230 號函頒，自九十三年一月一日起實施  
中華民國一百零四年一月二十日府社政字第 1040016222 號函頒，自函頒日起實施  
中華民國一百零四年十月二十七日府社政字第 1040215638 號函頒，自函頒日起實施  
中華民國一百零九年四月二十三日府社政字第 1090097178 號函頒，自即日生效  
中華民國一百一十一年三月九日府社政字第 1110057699 號函頒，自即日生效  
中華民國一百一十二年五月二十四日府社政字第 1120120467 號函頒，自即日生效

- 一、南投縣政府（以下簡稱本府）為輔導本縣各級人民團體健全組織，發揮功能，推展社會公益活動，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱本縣各級人民團體，為依法設立並經本府社政主管單位許可立（備）案之職業或社會團體。  
本府對前項以外團體之補助，由各目的事業主管單位依業務需要另定之。
- 三、凡本縣各級人民團體舉辦之各項公益活動得向本府申請補助。  
前項補助申請應於舉辦活動前七日至二個月內檢附計畫書及前一年度至申請前會員（會員代表）大會會議紀錄本府備查函向本府提出。
- 四、計畫書內容應載明活動名稱、目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、參加對象、內容、預期效益、經費概算及經費來源等項目。  
同一案件向二個以上機關（單位）提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關（單位）申請補助之金額。如發現有隱匿不實或造假情事，各補助機關（單位）除撤銷該補助之項目及金額，收回已撥款項外，並移送司法機關追究其刑事責任。
- 五、本縣各級人民團體申請本府補助案，補助機關（單位）應將相關資訊登載於民間團體補(捐)助系統(簡稱 CGSS 系統)，並查詢該人民團體受補助情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。
- 六、本府視申請補助之人民團體所送活動計畫內容、參與人數及經費概算，核定補助金額，同一年度內對同一團體之補助不得超過新臺幣二萬元。但本府各機關（單位）為推展業務之需，且受補助之團體符合中央對臺灣省各縣（市）政府計畫及預算考核要點有關除外條款之規定者不在此限。  
各級人民團體將「理、監事任一性別比例不低於三分之一」納入章程且理、監事任一性別比例達成三分之一者給予優先補助。
- 七、本縣各級人民團體如有下列各款情形之一時，本府不予補助：
  - （一）理、監事任期屆滿，逾期尚未辦理改選者；前一年度至申請前會員（會員代表）大會會議紀錄未報經本府備查者。
  - （二）活動係為召開法定會議者。
  - （三）活動內容屬旅遊、聚餐或聯誼性質者。
  - （四）申請補助項目為服裝或設施設備者。
- 八、本縣各級人民團體申請本府補助，應於申請補助計畫書、邀請函或舉辦活動會

場標示本府補助字樣。

經本府核准補助者，應於請款核銷時檢具前項之相關證明，以憑撥付。

九、經核定補助之人民團體，本府得查核其活動計畫之執行與補助經費之運用是否與原計畫內容相符。

凡未依原計畫執行或經費運用與原補助計畫內容不符者，本府得廢止補助。

如發現成效不佳、未依補助用途支用、虛報或浮報等情事，除應要求受補助人民團體繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年，並移送司法機關追究其刑事責任。

十、受補助經費如有政府採購法第四條第一項情形，受補助人民團體應依政府採購法相關規定辦理。

十一、經核准受補助之人民團體應於活動計畫執行完成後十五日內，檢具成果報告（含照片）、支出明細及經費支用單據連同領款收據送府辦理核撥補助款；經本府審核後得將經費支用單據退還受補助之人民團體自行保存。

十二、退還自行保存之各項支用單據，受補助之人民團體應依主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）及會計制度等有關規定妥善保存，本府得隨時進行查核。

如發現受補助人民團體未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助人民團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

十三、受補助人民團體於經費結報時，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（單位）補助者，應列明各機關（單位）實際補助金額。

十四、受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款者，應按補助比例或依未執行款項繳回。

十五、如有預付補助案件，受補助之人民團體孳息應於每年一月繳回，每年孳息金額為新臺幣三百元以下者得免繳回。

十六、受補助之人民團體申請補助款時，應本誠信原則對依第十一點規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關民刑事責任。