

南投縣政府環境保護局對民間團體補（捐）助預算執行作業規範

111 年 4 月 14 日投環局綜第 1110008023 號函頒

- 一、南投縣政府環境保護局（以下簡稱本局）為加強對民間團體補（捐）助經費支用情形之管制及考核，以提升補（捐）助業務效益，有效執行本局預算，特訂定本作業規範。
- 二、本局對民間團體補（捐）助預算執行及管考作業，依中央對直轄市及縣（市）補助辦法、中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點、南投縣政府對民間團體及個人補（捐）助預算執行應行注意事項及本作業規範規定辦理。
- 三、本局為推動環境保護相關宣導活動，得補（捐）助民間團體辦理下列事項：
 - （一）空氣污染防治等相關業務活動。
 - （二）水污染防治及水環境巡守等相關業務活動。
 - （三）垃圾減量資源回收等相關業務活動。
 - （四）環境教育活動、宣導會、研討會、說明會及環境教育相關事項。
- 四、本局受理第三點各款補（捐）助案件之作業方式如下：
 - （一）申請程序：補（捐）助案件應由申請單位擬妥活動計畫書（附件 1），內容包括計畫辦理之目的、主辦單位、辦理期間、活動地點、參加對象、人數、活動內容、議程、經費概算表（附件 2）及預期效益，並檢附立案證書影本（應於影本簽章切結與正本相符），具函向本局提出申請，其中：
 1. 同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關（單位）申請補（捐）助之項目及金額。經核定受補（捐）助單位應確實依核定計畫執行，專款專用。
 - （1）申請單位應於活動舉辦起始日之十五日前將補（捐）助案件送達本局（以總收文登錄日期為準），計畫執行完成後始提出申請者，不予補（捐）助。
 - （2）計畫執行期間涉及內容、經費項目或計畫總經費變更時，應檢送修正前、後計畫書函報本局同意，未經同意擅自變更執行者，將不予核定及撥付補助款。
 - （二）補（捐）助對象：

1. 補（捐）助經費不得對個人舉辦活動贊助，或以定額分配或墊付方式處理。
2. 主管機關許可設立之本縣工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體或配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
3. 前款規定之「教育、文化及社會福利團體」，應以經主管機關立案，且其設立宗旨與目的及主要任務係為從事教育、文化、兒童、少年老人、婦女、身心障礙、性侵害、家庭暴力等業務推展之社會團體為限。
4. 依法令規定接受本局委託、協助或代為辦理本局應辦業務之民間團體。
5. 配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

（三）補（捐）助標準：

對於同一民間團體之補（捐）助金額，第三點各款每一年度以不超過新臺幣（下同）二萬元為原則。

（四）經費之用途：

1. 接受補（捐）助之民間團體應依計畫需要摶節開支，補（捐）助經費支用項目：
 - （1）不得支用於自強活動、旅遊、門票、餐費（便當除外）、點心、國外旅費、購置制服、宣導品、紀念品等項目。
 - （2）可支用於便當（單價80元以下）、茶水費（限桶裝水，並不得購買咖啡及茶葉）、會場布置費用、印刷費、影印費、紙張、文具等材料費用、計畫活動或宣導環保旗幟海報、紅布條、雜費等。
2. 補（捐）助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

（五）補助條件：

1. 以完成計畫所需之業務費、材料費為主。
2. 另搭配活動之宣導材料須選購具有節能減碳宣導意義或環保標章，單價不超過100元，且購置經費以計畫總經費百分之五為限。
3. 雜支（行政費用）項目以計畫總經費百分之五為限。
4. 餐費每人每餐以80元為限（不得以誤餐費方式發給），如以當地風味自助餐方式辦理，得以食材材料費單據依實核銷（每人預算不得超過80元）。

5. 講師鐘點費支給標準，依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理。
6. 舉辦宣導活動或訓練時，應加強簡樸及節能減碳之生活環保概念，且辦理活動所需茶水，應儘量以桶裝方式辦理；活動中不得使用免洗用（餐）具。
7. 如有未依補（捐）助用途支用、虛報或浮報等情事，除追繳回該部分之補（捐）助經費外，並依情節輕重停止補（捐）助一年至五年。

（六）計畫書審查及作業流程：

1. 審查活動計畫書內容是否符合第三點所列事項之目的，並登錄於CGSS民間團體補（捐）助系統。
2. 函文通知接受補（捐）助之民間團體核定補助公文、經費支用項目及額度。

（七）經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

1. 接受補（捐）助之民間團體於活動計畫結束後十日內，應備文並檢附下列文件送本局辦理核銷事宜：
 - （1）原活動實施計畫（含概算表—內含支出機關分攤明細）。
 - （2）本局核定公文影本。
 - （3）領款收據（須書名「南投縣政府環境保護局」抬頭，並應逐級核章及加蓋關防、印信）。
 - （4）經費收支明細表（附件3）應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件向二個以上機關（單位）提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關（單位）申請補（捐）助之項目及金額。
 - （5）原始支出憑證（應依支出憑證處理要點規定辦理，並詳列支出用途及全部實支經費總額，黏貼於憑證用紙上並逐級核章）。
 - （6）成果報告（須含活動名稱、時間、地點、參加對象及人數、內容、效益、活動彩色照片）（附件4、5）。
2. 計畫辦理期限屆滿後仍未完成者，應依現況結案，不得申請展延及保留預算跨年度執行；計畫執行完成如有賸餘款者，應主動繳回本局。
3. 受補（捐）助經費執行後尚有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
4. 受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入，均應繳回。

5. 接受補（捐）助之民間團體之領款收據、原始憑證應由接受補助民間團體單位主管、會計及出納、承辦單位等核章完畢，始得請領款項。
6. 請款資料經本局審查及逐級核章後，始得辦理撥款。

○○〔單位名稱〕申請○○活動補助計畫書

一、活動名稱：

二、目的：

三、主題及內容：【請詳述本計畫與空氣污染防治、環境教育連結之主題及特色】

四、辦理機關（單位）：

（一）指導機關（單位）：

（二）主辦機關（單位）：

（三）協辦機關（單位）：

（四）贊助機關（單位）：

五、辦理日期(或期間)：【不得跨年度】：

六、辦理地點：

七、參加對象及人數：

八、活動內容：（請附流程表；如為研習或講座，請附課程表及講師名冊與簡歷）

時 間	活 動 內 容	備 註

七、預期效益：

八、經算概算：詳如經費概算表。

九、經費來源：（請註明是否對外收費及其標準）

十、附件(例:計畫執行地點現況照片、加蓋社團印信之立案證書影本及其他與計畫申請有關之資料或文件)

○○〔單位名稱〕申請○○活動補助經費概算表

附件 2	經 費 收 入
補 助 機 關 (或 其 他 來 源)	金 額

項次	經 費 項 目	單位	數量	單價	經 費 來 源				用途說明
					自籌款	補助單位 1	補助單位 2	合 計	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
	合計								

說明：1、本計畫經費來源欄請視經費補助單位自行增減欄位。

2、請詳列支出用途及全部經費總額，並列明向各機關單位申請補（捐）助之項目及金額。

承辦人： 私章或職名章

會計： 私章或職名章

負責人： 私章或職名章

南投縣環境保護基金補助○○專案計畫
執行成果報告書

計畫名稱：

計畫執行期間：

申請單位：

承辦部門：

承辦人：職稱：

姓名：

電子信箱：

聯絡電話：

分機

傳真電話：

聯絡地址：

南投縣環境保護基金補助環境教育專案計畫執行成果報告書

計畫名稱：

- 一、目的：
- 二、主題及內容：
- 三、辦理單位：
- 四、辦理日期(或期間)：
- 五、辦理地點：
- 六、參加對象及人數：
- 七、執行成果：【請依計畫書規劃內容提報成果】
- 八、執行效益分析：
- 九、檢討及研擬精進作法：
- 十、經費支用情形：
 本項計畫申請總經費○○○○元，實際支用總經費○○○○元，詳如「經費支出明細表」。
- 十一、附件（應包含經費支出分攤明細表、成果相片、申請補助經費切結書（附件 6）及相關佐證資料等）。

南投縣各級人民團體申請環境保護活動補助經費切結書

本單位於__年__月__日於○○○(南投縣○○鄉【鎮、市】○○路○○號)辦理○○宣導活動，本單位及該日該項活動均未重複向南投縣政府(各局、處、室、中心)申請補助經費，以上所述如有不實，願接受追回已核撥之補助費用等，各切結事實無訛。

此致

南投縣政府環境保護局

切結單位：○○協會 (圖記)

董事長/理事長：○○○ (印)

地 址：南投縣○○鄉【鎮、市】○○路○○號

電 話：049-1234567

中華民國 102 年 月 日