

臺南市政府環境保護局對民間團體及個人之補助 執行作業規範

臺南市政府環境保護局 100 年 5 月 6 日環會字第 1000060623 號函訂定

臺南市政府環境保護局 103 年 11 月 28 日環會字第 1030120392 號函修正

臺南市政府環境保護局 106 年 2 月 24 日環會字第 1060016164 號函修正

臺南市政府環境保護局 109 年 5 月 15 日環會字第 1090051508 號函修正

臺南市政府環境保護局 113 年 6 月 17 日環會字第 1130075121B號令修正

一、為落實執行環保政策，加強推行環境理念並配合政府推動環保政策，增進環境教育宣導之效能，特依臺南市政府對民間團體及個人補助預算執行應注意事項第二點規定，訂定本作業規範。

二、本作業規範之補助對象為經政府立（備）案之民間團體或個人。

三、補助條件：有關推動環境理念，配合本局推動環保政策等相關活動。

四、補助原則：

（一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。

（二）受補助經費，如符合政府採購法規定之補助金額，應適用政府採購法規定辦理。

（三）對同一民間團體及個人之補（捐）助累計金額一年度以不超過新臺幣二萬五千元為原則，符合除外規定之補助新臺幣三萬元以下由本局本權責決行，其餘應簽報本府同意並檢附年度核定對民間團體及個人補助支用情形表（詳附表），但如係業務例行之補助且案件數量眾多者，得經專案簽准授權由本局本權責決行；經核定不予補（捐）助者，應將函復公文副知市長室及秘書長室。

（四）受補助經費產生之利息或其他衍生收入應於結案時繳回。

（五）配合中央政府各機關所補助之民間團體，依中央補助款規定辦理。

五、經費之用途或使用範圍：民間團體部分依本局核定之計畫內容辦理。

六、申請程序及應備文件：

（一）依本規範申請補助者，應檢具立案證明、活動計畫書、經費申請表各一份，函送本局辦理。活動計畫書應包括下列內容：

- 1．計畫名稱。
- 2．計畫目標。
- 3．主辦單位、協辦單位、指導贊助單位。
- 4．實施時間。
- 5．實施地點。

- 6．計畫內容。
- 7．預期效益。
- 8．經費概算表。

- (二) 計畫書內容未依本作業規範者，本局得訂定期限令其補正，未補正者，退回申請。
- (三) 申請案件必須於計畫開始前二周提出，未依規定期限提出申請者，本局得不予受理。

七、審查作業程序：本補助款經提出申請後，應由本局承辦單位就所提出申請計畫內容、對象，依本作業規範規定之預算來源、用途、對象或中央補助款計畫進行審查，並需符合公平、公正、公開及合理性原則，對於符合上開預算來源、用途、對象或中央補助款計畫等之審查事實，須經簽奉核定後，始得辦理後續作業程序。

八、經費請撥及核銷程序：

- (一) 計畫完畢後十五日內，申請補助單位應檢附收支清單、本局補助經費全部之支用單據、領據，及備齊活動照片等成果乙式兩份相關資料函送本局結報及請領補助經費。
- (二) 受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及其他機關實際補助金額。
- (三) 受補助單位申請款項時，應本誠信原則對依第一款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (四) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

九、督導及考核：

- (一) 申請案件經本局核定補助者，應依計畫覈實辦理；如有變更計畫者，應報本局同意後，始得辦理。未經本局同意擅自變更者，經通知限期改正未改正者，本局得撤銷補助經費。如因變更計畫所生之損失，本局不負賠償之責。
- (二) 本局必要時得派員實地訪查執行情形，受補助團體不得拒絕。各申請補助單位，應依補助計畫及經費概算確實執行。如發現有浮報、造假情事或未依計畫運用，經查證屬實者，應負法律責任，所補助金額全數追繳，並列為一年至五年內不予補助之對象。

十、登載及公告：

- (一) 為強化內部控制機制，本局將對民間團體之補(捐)助資訊，登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。
- (二) 本作業規範、補助事項、補助對象、補助數量及金額將於本局網站公告

並公開於政府資料開放平台。

十一、注意事項：

- (一) 不得購買紀念（禮）品贈與參加人員。
- (二) 不得購買新臺幣壹萬元以上設備。
- (三) 請確實力行垃圾減量，資源回收再利用，會議或活動結束後之垃圾，請確實垃圾分類並妥善處理；並請於宣導會中加強宣導民眾勿隨意丟棄垃圾，共同維護環境整潔。

十二、本作業規範未規定事宜，依相關法規辦理。

