

澎湖縣政府補助觀光發展活動作業要點第四點

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、各機關團體申請補助方式、經費請撥、核銷及憑證管理之內容如下：</p> <p>(一) 申請補助之機關團體應於活動正式辦理前，備函檢具下列表件送本府核定。</p> <p>1. 申請書（格式如附件一）。</p> <p>2. 計畫書內容包括計畫名稱、辦理目的、辦理方式、辦理時間(期程)、辦理地點、參加對象及人數、主(承、協)辦單位、指導單位、經費來源、預期效益等（格式如附件二）。</p> <p>3. 經費概算表（格式如附件三）。</p>	<p>四、各機關團體申請補助方式、經費請撥、核銷及憑證管理之內容如下：</p> <p>(一) 申請補助之機關團體應於活動正式辦理前，備函檢具下列表件送本府核定。</p> <p>1. 申請書（格式如附件一）。</p> <p>2. 計畫書內容包括計畫名稱、辦理目的、辦理方式、辦理時間(期程)、辦理地點、參加對象及人數、主(承、協)辦單位、指導單位、經費來源、預期效益等（格式如附件二）。</p> <p>3. 經費概算表（格式如附件三）。</p>	<p>一、因應實務操作及符合時勢所需，修正第二款經費請撥方式，增加分期撥付。</p> <p>二、因本府財政艱困，自有財源籌措有限，新增第六款，增加補助款及自籌款比例。</p>

<p>4. 合法登記立案之證明文件。 (但活動性質特殊，經本府專案核定者，則免附。)</p> <p>5. 其他與該活動有關之資料。</p> <p>(二)申請補助之機關團體得依<u>執行進度申請分期或一次撥付補助經費，並應於每期執行事項完畢一個月內</u>，將原始憑證、活動成果及領據等資料，函送本府憑撥補助經費（格式如附件四、附件五）。</p> <p>(三)申請補助之機關團體對同一案件向兩個以上機關單位提出申請補助，應列明全部經費內容，並於經費結報時，詳列支出用途、全部實支經費及各機關單位實際補助金額（格式如附件六）。</p>	<p>4. 合法登記立案之證明文件。 (但活動性質特殊，經本府專案核定者，則免附。)</p> <p>5. 其他與該活動有關之資料。</p> <p>(二)申請補助之機關團體於活動執行完畢一個月內，將原始憑證、活動成果及領據等資料，函送本府憑撥補助經費（格式如附件四、附件五）。</p> <p>(三)申請補助之機關團體對同一案件向兩個以上機關單位提出申請補助，應列明全部經費內容，並於經費結報時，詳列支出用途、全部實支經費及各機關單位實際補助金額（格式如附件六）。</p> <p>(四)支出憑證黏貼存單應於表頭加具受補助機關團體全銜，原始憑證</p>	
---	---	--

<p>(四)支出憑證黏貼存單應於表頭加具受補助機關團體全銜，原始憑證應依支出憑證處理要點之規定辦理（格式如附件七、附件八）。</p> <p>(五)受本府補助之機關團體於活動結案尚有結餘款時，應接受補助經費比例繳回結餘款。</p> <p><u>(六)申請補助之機關團體須就執行計畫總經費編列百分之十以上自籌款，惟係因配合本府觀光發展政策者得不適用。另執行過程倘有經費不足，應自行籌措財源配合，不得追加補助額度。</u></p>	<p>應依支出憑證處理要點之規定辦理（格式如附件七、附件八）。</p> <p>(五)受本府補助之機關團體於活動結案尚有結餘款時，應接受補助經費比例繳回結餘款。</p>	
--	---	--