

澎湖縣政府文化局補助民間團體及個人作業管考要點

中華民國 103 年 12 月 19 日澎湖縣政府文化局府授文演字第 1033703539 號函訂定發布

全文 7 點；並自即日生效

一、澎湖縣政府文化局（以下簡稱本局）為推動本縣文化、藝術相關活動、提高預算編製及執行考核績效，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）經立案之財團法人、社團法人、協(學)會及文史工作團體等。

（二）澎湖籍藝文人士。

三、補助條件及標準：

（一）本要點之規定以當年度本局「公務預算/獎補助費/對國內團體之捐助/對團體捐助」項下編列經費之範圍內為限，若當年度未編列則不予補助。

（二）補助藝文團體及藝文人士辦理文化、藝術相關活動所須經費。

（三）補助金額每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。

（四）受補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。

四、經費之用途或使用範圍：

（一）補助辦理本縣文化、藝術相關活動經費，同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

（二）出國、赴台旅遊、觀摩、考察及人事費用(含講師費)、摸彩品不予補助；亦不得以給付現金或購買物品方式直接贈與參加人員(如禮品之發放)。但赴台比賽之交通及膳食費用或活動、計畫所需服裝不在此限。

五、申請、審查、核銷程序及應備文件：

（一）申請補助者應備函檢附活動計畫書及經費概算表送本局審核。

（二）由本局業務單位依據本要點進行書面審查，經審核通過後，核定補助金額。

（三）活動結束後一個月內，將原始憑證、成果報告及照片送本局結報撥款。

六、經費請撥及支出憑證之處理：

（一）受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並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補助者，應列明各機關實際補助金額。

- (二) 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。
- (三) 受補助經費請檢附收支清單，以及原始憑證送澎湖縣政府文化局辦理結報，但有特殊情形，須留存前開原始憑證者，應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。
- (四) 留存受補助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
- (五) 受補助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負民刑事相關法律責任。

七、督導及考核：

- (一) 經核定之補助案，應依計畫內容確實執行，本局得視需求進行現場訪視，補助款應專款專用，不得任意變更用途。
- (二) 受補助單位經發現未依補助用途支用，有虛報、浮報、違反本要點或其他法令規定者，本局得視情節輕重追回部分或全部補助款項，且於二年內不受理其申請案。
- (三) 依據計畫執行成果作為考核依據，並視成果情形作為未來年度之參酌。