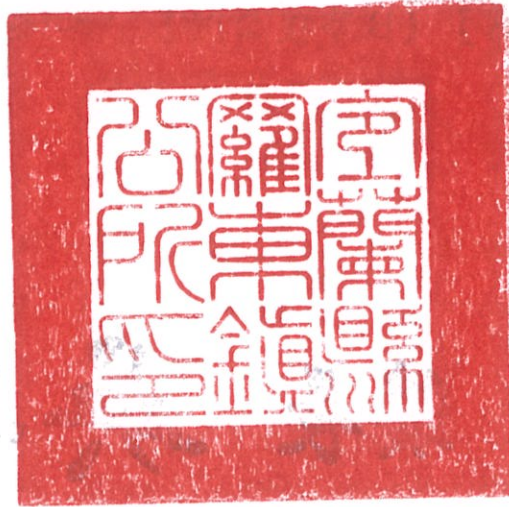


宜蘭縣羅東鎮公所 公告

發文日期：中華民國112年6月21日
發文字號：羅鎮社字第1120011328號
附件：如說明



主旨：為辦理本所對各機關團體補助業務，請相關單位申請時依照公告事項辦理。

依據：依據本所對各機關團體補助及捐助執行要點、推展社區總體營造經費補助作業要點及推展社區長青食堂補助作業計畫辦理。

公告事項：

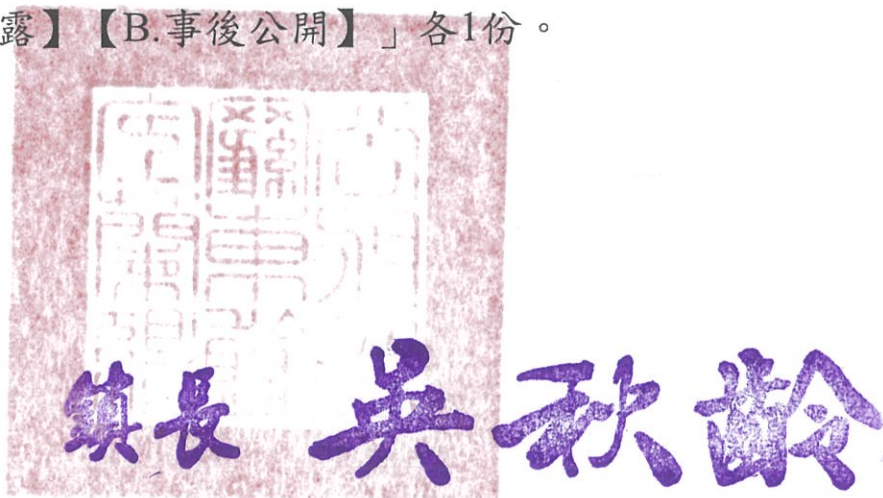
一、補助資訊：

- (一)申請期間：112年1月1日起至112年12月31日止。
- (二)補助對象：符合各計畫第二點之單位。
- (三)補助條件、項目及金額：依各計畫第三點及第四點規定。
- (四)審查方式：詳如各計畫。
- (五)其他：詳如各計畫。

二、申請時除計畫規定之附件外，另請填具「申請單位聲明書」，如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條之「關係人」，應依同法第14條第2項規定，於申請時檢具「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係事前揭露表【A.事前揭露】」；本所於補助行為成立後，將填寫【B.事後公開】，並將該表連同前開身分關係事前揭露表內容公開於本所網站。

三、檢附「申請單位聲明書」及「公職人員利益衝突迴避法第14

條第2項公職人員及關係人身分關係事前揭露表【A.事前揭露】【B.事後公開】」各1份。



申請單位聲明書

填報日期： 年 月 日

申請單位全銜：

申請單位統一編號：

計畫名稱：

茲向宜蘭縣羅東鎮公所聲明如下：

本申請單位(是否)為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱公職人員或其關係人。

※勾選「是」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱該揭露表)

此致

宜蘭縣羅東鎮公所

請加蓋機關團體

(印信)

經辦人： (簽名或蓋章)

負責人： (簽名或蓋章)

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____。 <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

此致機關：

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為者，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

**公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本**

【B. 事後公開】：本表由機關團體填寫

(於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開；前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢)

機關團體應主動公開事項：

一、請將本交易或補助案之公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】一併公開

二、交易行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為			
交易機關			
交易名稱	案號	(無案號者免填)	
交易時間			
交易對象			
交易金額 (新台幣)			
交易屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款	<input type="checkbox"/> 第 1 款：依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		
	<input type="checkbox"/> 第 2 款：依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		

三、補助行為表

本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之補助行為			
補助機關			
補助名稱	案號	(無案號者免填)	
補助時間			
補助對象			
補助金額 (新台幣)			
補助屬第 14 條第 1 項但書第 3 款	<input type="checkbox"/> 第 3 款：對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助。 法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次)		
	<input type="checkbox"/> 第 3 款：對公職人員之關係人禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。 補助法令依據：_____ (請填寫法令名稱及條次) 核定之補助法令主管機關：_____ 補助法令主管機關之核定文號：_____ 補助法令主管機關核定同意之理由：_____		

備註：

主動公開之機關團體：

主動公開之日期： 年 月 日

※填表說明：

1. 請機關團體一併將公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表範本【A. 事前揭露】公開。
2. 本案屬公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項之交易行為者，請填寫二、交易行為表；屬補助行為者，請填寫三、補助行為表。
3. 二、交易行為表請填寫交易機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選填寫屬第 14 條第 1 項但書第 1 款或第 2 款之情形。
4. 三、補助行為表請填寫補助機關、名稱、時間、對象、金額，並勾選屬第 14 條第 1 項但書第 3 款前段或後段之情形。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

宜蘭縣羅東鎮公所對各機關團體補助及捐助執行要點

中華民國一〇三年一月十日羅鎮行字第 1030001130 號函頒
中華民國一五年九月五日羅鎮行字第 1050016250 號函修正
第 4 點第 1.3.5 項、第 5 點第 1.3.4 項第 6 點第 1 項、第
7 點第 1 項第 1.2.3.5 款、第 7 點第 2 項第 2 款、第 9 點第
2 項第 1 款、第 9 點第 3 項及第 9 點第 4 項第 2.3 款；新增
第 4 點第 6 項
中華民國一〇八年四月二十三日羅鎮社字第 1080006739 號
函修正第 4 點、第 5 點、第 7 點、第 9 點

一、宜蘭縣羅東鎮公所(以下簡稱本所)為加強各機關學校及輔導民間團體健全發展，並有效控管補(捐)助經費執行成效，特訂定本要點。

本所及所屬單位補(捐)助預算，如涉及上級補助款或特定財源之經費，依補(捐)助機關(單位)所定作業規範辦理，得不適用本作業要點之規定。

二、補(捐)助對象：

- (一)各機關學校。
- (二)依法並經主管機關許可設立之民間團體。

三、補(捐)助標準：

(一)本所對各機關學校及下列民間團體之補(捐)助不適用第四點規定：

1. 依法令規定接受本所暨所屬單位委託、協助或代為辦理其應辦業務之各機關學校及民間團體。
2. 依法並經主管機關許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、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。
3. 配合中央政府各機關、宜蘭縣政府及各機關學校、本所補(捐)助計畫所補(捐)助之各機關學校及民間團體。

(二)申請補(捐)助單位(各機關學校除外)之計畫須有百分之十以上之自籌款為原則；但經本所報請鎮長准許者不在此限。

四、補(捐)助之用途或限制：

(一)各項補(捐)助應以公益積極性支出為原則，雜支項目補助不得超過計畫總經費百分之五，每案最高以三千元為限。

(二)補(捐)助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。

(三)對於同一民間團體之補(捐)助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則；本計畫陳鎮長核准者，不在此限。

(四)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)申請團體如有下列情形，不予補(捐)助：

1. 各項旅遊、文康、自強活動。
2. 非值勤有關制服(含工作帽、工作鞋、工作服)費用，執行勤務用之制服不在此限。
3. 各類獎(勵)金、贈(紀念品、宣傳品、摸彩品)品等項目。
4. 對政黨及個人舉辦相關政治性活動之贊助。

5. 以前年度尚有未核銷結案案件者，不予補助，惟如有正當理由，陳鎮長核准者，不在此限。

6. 經核准立案之人民團體、基金會及合作社，成立未達一年者。

(六) 誤餐費需活動超過用餐時間得編列，每人每餐以八十元為限；茶水費每案每人以二十元為限。

五、申請程序及應備文件：

(一) 申請補(捐)助案件，應於計畫辦理日前15日提出申請(以本所總收文掛號日起算)，俾利在活動辦理前簽核函復。

(二) 補(捐)助案件應向本所提出申請計畫，已執行完畢者不予補助。

(三) 申請時應檢附計畫書、人民團體立案證明書影本、理事長(會長)當選證明書影本、法人登記證書影本及組織章程影本。

(四) 計畫書內容應載明申請補(捐)助計畫名稱、目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、受益對象及人數、內容、預期效益、經費概算及經費來源等項目。

(五) 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，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。

六、審查標準及作業程序：

(一) 每一個團體對於同一計畫案不得重複向本所提出補(捐)助。受補(捐)助團體應依原計畫執行，因故無法依原計畫辦理者，應於事前將變登計畫函報本所備查；未報本所備查同意者，本府不予核銷；惟因不可抗力者，得於事後申請變更。

(二) 本所收受之所有申請資料及附件，不論是否給予補(捐)助，均不予退件，申請者亦不得要求退還。

(三) 補(捐)助款不得轉發或任意分配其他團體，如發現未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除依法處理外，並將追回補(捐)助款。得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

七、經費之核銷：

(一) 補(捐)助案件結報時，應檢齊下述資料，向本所核銷請款：

1. 領據或入帳證明(應敘明具領單位全銜、所得稅扣繳單位統一編號、住址、電話，並加蓋團體圖記、負責人、會計及出納章)。

2. 實際收支明細總表(除應詳列支出用途及全部實支經費總額外，同一案件由二個以上機關補捐助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

3. 補(捐)助款之支出原始憑證(正本)；接受本所補助之團體應本誠實信用原則，對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實，應負法律責任。

4. 單位存摺封面影本，以支票領款者免附。

5. 活動印製DM文宣、海報、手冊及執行成果照片等相關資料。

(二) 其他應附資料：

1. 活動：講師費應附「講師鐘點費支領收據」、「講師個人所得扣繳憑單」影本，並加蓋「與正本相符」章及負責人私章。
2. 設備：需於黏貼財產標籤後拍照，同時填具「新增財產目錄」送本所，並登錄為團體財產後列入移交，未達使用年限，不得重複申請；汰換設備應達使用年限，未達年限不堪使用之汰換應敘明理由，並檢附團體財產報廢記錄。
3. 其他特殊案件：視實際需要補附相關執照及證明文件。

八、接受本所補(捐)助之單位，其補(捐)助之相關收入及支出憑證(如正本送本所請款者，請留影本)，應至少保存十年，俾備本所、宜蘭縣政府及審計機關派員查核。

九、督導及查核：

- (一)受補(捐)助之團體，應依核定計畫執行，本所得會同相關單位辦理督導及查核。
- (二)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
- (三)各補(捐)助案件依下列指標辦理：
 1. 未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年，或酌減補(捐)助金額。
 2. 各補(捐)助案件經核定後，未於三個月內執行者，視同放棄，並不得再申請該補(捐)助款，若有特殊事由，報經本所同意者不在此限。
- (四)對補(捐)助訓練或活動案件之查核採書面審查或實地抽查等方式辦理，受補(捐)助之單位應予配合；未配合者，本所得減少或收回補(捐)助款。查核情形不佳者，本所得逕予減少補(捐)助款，並列入該團體下次申請補(捐)助核定之重要依據。
- (五)經常事務類補(捐)助案件，其查核方式如下：
 1. 補(捐)助金額於五萬元以下者以書面審查辦理。
 2. 補(捐)助金額超過五萬元未達五十萬元者，得以活動現場訪視方式抽查，並得稽核其計畫所有經費開支情形，但抽查案件比率應不得低於百分之二十。
 3. 補(捐)助金額超過五十萬元者，應辦理活動現場訪視，並得審核其本次計畫之所有經費開支情形。
- (六)工程設備類補(捐)助案件，其查核方式如下：
 1. 營建工程類一百萬元以下或設備類五萬元以下者，以書面審查辦理。
 2. 營建工程類之執行單位應依建築相關法規辦理發包後，將開工日期及開標紀錄表(其屬建築類應檢附建築執照或雜項執照影本)送本所備查。
 3. 設備類超過五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並得審核該案所有經費開支情形。但抽查案件比率不得低於百分之二十。
 4. 設備類超過五十萬元者，應辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並審核該案所有經費開支情形。

十、本要點奉鎮長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣羅東鎮公所推展社區總體營造經費補助作業要點

中華民國一〇三年二月七日羅鎮行字第1030002417號函頒布
 中華民國一〇三年十月三十一日羅鎮行字第1030021083號函
 增訂第3點第4項原項次4.5.6依序遞延、修正第4點第1
 項、增訂第6點第1項第6點及修正第6點第2項第1款
 中華民國一〇三年十二月二十四日羅鎮行字第1030024507號
 函增訂第5點第5、6項
 中華民國一〇四年十二月三十一日羅鎮行字第1040023849號
 新增第3點第1項第2款第4節、刪除原第5點第1項第5
 款、原第6款遞補為第5款及修正第6點第1項第5、6款
 中華民國一〇五年十月三十一日羅鎮行字第1050019677號
 新增第2點第2項、修正第3點第1、2項及修正第6點第1
 項第5款
 中華民國111年11月24日羅鎮行字第1110101738號函修正
 第3點第1項第1點

一、羅東鎮公所(以下簡稱本所)為加強社區發展工作，輔導社區健全運作，鼓勵社區居民積極參與社區活動，提升社區居民生活品質，特訂定本要點。

本所及所屬單位補(捐)助預算，如涉及上級補助款或特定財源之經費，依補(捐)助機關(單位)所定作業規範辦理，得不適用本作業要點之規定。

二、補(捐)助對象：

- (一)本鎮已核准立案之社區發展協會(相關內部組織均由社區發展協會統籌提出申請)。
- (二)其他鄉鎮獲宜蘭縣政府核准立案之社區發展協會或其他機關團體，以辦理與本鎮社區發展計畫或協助社區推展相關工作，並簽奉鎮長准許者。

三、補(捐)助標準、用途及限制：

- (一)對於同一社區發展協會之補(捐)助金額，每一年度同一性質活動以不超過新臺幣二萬元為原則；但經鎮長准許者不在此限。

(1) 限額補助：

社區守望相助隊之裝備維護、油料補給、教育訓練、餐費及保險等相關費用每月補助依年度預算編列補助額度；不需自籌10%經費。如需整批汰換或購置執勤裝備時，於採購前2個月先行提出計畫，並簽奉鎮長准許後方可購置。

(2) 專案補助：

1. 社區發展協會因配合本所或各級政府專案政策所舉辦之活動，其補助金額由首長核定之。
2. 社區活動中心整修或充實設備及專案性臨時支出，相關經費由首長核定之。

3. 其他機關團體辦理社區發展計畫或協助社區推展相關工作，視其計畫內容，專案簽請補助。

4. 社區觀摩參訪活動每年度每社區(含次級團體)成員以參加一次為限，補助金額視計畫內容，由首長核定之。

(二)申請補(捐)助單位(各社區發展協會)之計畫須有百分之十以上之自籌款為原則；但經鎮長准許者不在此限。

(三)各項補(捐)助應以公益積極性支出為原則，雜支項目補助不得超過計畫總經費百分之五。

(四)資本門補助應列入單位財產登錄管理，未達使用年限不得重複申請；汰換設備應達使用年限，未達年限不堪使用之汰換應敘明理由。

(五)補(捐)助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。

(六)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。

(七)下列用途不予補助：

1. 計畫內容無具體效益。
2. 各項旅遊、文康、自強活動。
3. 各項服裝費用，但執勤用途者不在此限。
4. 紀念品及摸彩品。

四、申請程序及應備文件：

(一)申請補(捐)助案件應於計畫辦理 15 日前向本所提出申請(以本所收文掛號日起算)，俾利於活動辦理前簽核函復，逾期或已執行完畢者不予補助。

(二)申請時應檢附民間團體立案證明書或主管機關成立文件影本、計畫書及經費概算表。

五、審查標準及作業程序：

(一)同一事由不得重複向本所申請補(捐)助。計畫若有修正或變更，應函請本所同意後，始得辦理。

(二)本所收受之所有申請資料及附件，不論是否給予補(捐)助，均不予退件，申請者亦不得要求退還。

(三)補(捐)助款不得轉發或任意分配其他團體，如發現未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除依法處理外，並將追回補(捐)助款。得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

(四)各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付。

(五)受補(捐)助團體如有下列情形者將不予補(捐)助：

1. 理、監事任期屆滿，逾期尚未辦理改選者。
2. 未依「人民團體法」規定，定期召開會員大會、理監事會，並通知本所派員列席，且於會後報送會議紀錄備查者。

六、經費之核銷：

(一)補(捐)助案件結報時，應檢齊下述資料，向本所核銷請款：

1. 領據或入帳證明（應敘明具領單位全銜、所得稅扣繳單位統一編號、住址，並加蓋團體圖記、負責人、會計及出納章）。
2. 實際收支明細表（除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額，及各機關實際補(捐)助金額）。
3. 補(捐)助款之支出原始憑證(正本)。
4. 單位存摺封面影本，以支票領款者免附。
5. 執行成果照片、切結書、分攤支出表、參加人員名冊(觀摩參訪活動須檢附保險投保證明及保險人員名冊)等相關資料。
6. 經常門補助須於社區網頁(台灣社區通或臉書)上傳活動成果照片及相關資料。

(二)其他應附資料：

1. 活動：講師費應附「講師鐘點費支領收據及簽到退紀錄表」、「講師個人所得扣繳憑單」影本，並加蓋「與正本相符」章及負責人私章。
2. 設備：需於黏貼財產標籤後拍照，同時填具「新增財產目錄」送本所，並登錄為單位財產後列入移交。
3. 其他特殊案件：視實際需要補附相關執照及證明文件。

(三)社區守望相助隊經費應依本要點第七點規定，每3個月請領一次(每年4、7、10、12月提出申請前三個月之補助經費)，各項原始憑證抬頭為：○○社區發展協會，各項憑證由協會保存，以備本所及審計單位查核。

七、接受本所補(捐)助之單位，其補(捐)助之相關收入及支出憑證（如正本送本所請款者，請留影本），應至少保存十年，俾備本所、宜蘭縣政府及審計機關派員查核。

八、督導及考核：

(一)、受補(捐)助之團體，應依核定計畫執行，本所得會同相關單位辦理督導及考核。

(二)受補助單位應將補助經費納入年度預決算政府補助經費項下，依計畫確實執行支用，並依規定落實人民團體監督機制，於社區理監事會及會員大會報告。

(三)、各補(捐)助案件依下列指標辦理成果考核及效益評估：

1. 未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
2. 各補(捐)助案件經核定後，未於三個月內執行者，視同放棄，並不得再申請該補(捐)助款，若有特殊事由，報經本所同意者不在此限。

(四)、對補(捐)助訓練或活動案件之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，各受補(捐)助之單位應予配合；未配合者，本所得減少或收回補(捐)助款。

(五)、經常事務類補(捐)助案件，其考核方式如下：

1. 補(捐)助金額於五萬元以下者以書面審查辦理。
2. 補(捐)助金額超過五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理活動現場訪視，並得審核其本次活動所有經費開支情形，但抽查案件比率不得低於百分之二十。
3. 補(捐)助金額超過五十萬元者，應辦理活動現場訪視，並得審核其本次活動之所

有經費開支情形。

(六)、工程設備類補(捐)助案件，其考核方式如下：

1. 營建工程類一百萬元以下或設備類五萬元以下者，以書面審查辦理。
2. 營建工程類之執行單位應依建築相關法規辦理發包後，將開工日期及開標紀錄表(其屬建築類應檢附建築執照或雜項執照影本)送本所備查。
3. 設備類超過五萬元未達五十萬元者，得以抽查方式辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並得審核該案所有經費開支情形。但抽查案件比率不得低於百分之二十。
4. 設備類超過五十萬元者，應辦理現場設備狀況及使用效益等訪視，並審核該案所有經費開支情形。

九、本要點奉鎮長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣羅東鎮推展社區長青食堂補助作業計畫

中華民國 106 年 6 月 20 日羅鎮社字第 1060010759 號函 初訂

中華民國 108 年 5 月 6 日羅鎮社字第 1080007636 號函 修訂

壹、目的：

羅東鎮公所(以下簡稱本所)為使社區長者參與社區活動、獲得情緒支持與關懷、提昇長者營養狀況，增進社區長者身心健康，鼓勵長者藉由定點共餐與其他長者互動，增加長者社會參與機會，藉以凝聚社區向心力，落實社區照顧長者之政策，營造永續、健康、友善之社區環境，特定訂本計畫。

貳、補助申請對象：

一、以一里(一社區)一處辦理為原則。

二、以本鎮已核准立案之社區發展協會為優先。

三、如該轄內社區發展協會確無辦理長青食堂之意願，並經社區理監事會或會員大會之決議，同意釋出社區優先辦理權，並出具會議紀錄

或其他證明資料，始開放由轄內其他已合法立案之宗教團體申請。如該轄內有多處宗教團體有辦理意願，則由各該團體自行協議由

何

一團體辦理該轄內長青食堂服務。

參、補助對象及原則：

一、用餐之長者需年滿 65 歲以上，以本鎮鎮民為優先。

二、社區應設有用餐場地，並採定點供餐方式，採送餐方式不予補助。

三、備餐方式採自煮供餐或結合餐飲業者辦理互助供餐。

四、每餐應至少有 2 桌(至少 15 人以上)用餐，不含志工人員，且每周應至少供餐 3 日。

肆、補助項目及標準：

一、補助項目：食材費。

二、補助標準：

每人每日補助新台幣 20 元，採實支實付方式，依實際用餐日數及人數計算。

伍、申請程序及應備文件：

應檢附計畫書、經費概算表及其他相關資料函送本所申請，經核准者始得辦理。

陸、審查標準及作業程序：

一、申請單位應依實際需要提出計畫申請，每一申請單位以申請一案為限。

二、補(捐)助款不得轉發或任意分配其他團體，如發現未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除依法處理外，並將追回補

(捐)助款。得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

三、接受補助之社區應建立完整補助案件檔案備查。

柒、經費核銷及相關注意事項：

一、補助金額按季(每年4/15、7/15、10/15、12/31前)核銷支領，第1-3季款項如逾申請期限，則延至下季請領。請款時應檢具入帳證明、經費支出明細表、支出原始憑證、支出分攤表、切結書、用餐長者名冊(姓名、出生年、電話、住址)、用餐紀錄一覽表、用餐照片6張(足以顯示辦理情形、型式之佐證照片，並註明用餐日期)等其他相關文件。

二、受補(捐)助社區應依原計畫執行，因故無法依原計畫辦理者，應於事前報本所備查；未報本所備查者，不予核銷；惟因不可抗力者，得於事後申請變更。

三、接受補助之社區應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，其經費不得移作他用，如經查獲不實支用，將依法追繳補助款。

四、受補(捐)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(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。同一補助案若受其他機關補助經費，其經費不得高於實際支出總經費。

五、受補(捐)助之案件申請支付款項時，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，應負相關責任。

六、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。

七、補(捐)助案件之相關收入及支出憑證(如正本送本所請款者，請留影本)，應至少保存十年，俾備本所、宜蘭縣政府及審計機關派員查核。

捌、督導及考核：

一、受補(捐)助之團體，應依核定計畫執行，本所得會同相關單位辦理督導及考核。

二、受補助單位應將補助經費納入年度預決算政府補助經費項下，依計畫確實執行支用，並依規定落實人民團體監督機制，於社區理監事會及會員大會報告。

三、各補(捐)助案件依下列指標辦理成果考核及效益評估：

1. 未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

2. 各補(捐)助案件經核定後，未於三個月內執行者，視同放棄，並不得再申請該補(捐)助款，若有特殊事由，報經本所同意

者不在此限。

四、對補(捐)助案件之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，各受補(捐)助之單位應予配合；未配合者，本所得減少或收回補(捐)助款。

玖、本計畫奉鎮長核定後實施，修正時亦同。