基隆市推展老人福利服務補助經費審核作業辦法

中華民國 98 年 12 月 8 日第 1372 次市務會議決議通過訂定

中華民國 99 年 1 月 6 日基府社長貳字第 0990135210 號令發布

中華民國 107 年 11 月 20 日基府社老貳字第 1070253075A 號令發布

中華民國 111 年 8 月 18 日基府社老壹字第 1110236674B 號令發布

中華民國 114 年 8 月 18 日基府社救壹字第 1140238830B 號令修正第 5 條至第 15 條；刪除原第 7 條

第一條　基隆市政府(以下簡稱本府)為推展基隆市(以下簡稱本市)老人福利服務，鼓勵老人參與正常休閒及文化等活動，特依地方制度法第二十七條第一項規定，訂定本辦法。

第二條　本辦法補助對象為本府核准之下列團體：

一、立案一年以上之老人福利團體、社區發展協會。

二、捐助章程中明定辦理老人福利服務之財團法人、機構或基金會。

第三條　本辦法補助項目如下：

一、主、協辦本府委託辦理之老人福利活動。

二、辦理相關時序節慶老人福利服務活動。

三、老人福利相關主題研習、講座及宣導活動。

四、配合中央或本府推動相關老人福利政策之活動及服務方案。

申請前項補助者，參加活動或服務方案之人員應年滿六十五歲，每場參與人數不得少於三十人。

旅遊、聯誼、聚餐、募捐、義賣、出國考察、自強活動、會員大會及其相關活動之支出，不予補助。

第四條　申請補助者，應提出經該團體理(董)監事會議決議通過之申請計畫書，並將會議紀錄送本府備查。

第五條　申請補助者，應於補助計畫實施日一個月前，檢具下列文件向本府提出申請。但區公所輔導設立之社區發展協會申請補助案，經區公所完成初審後，再報送本府複審：

一、申請表。

二、計畫書。

三、首次申請補助者，應附立案證書、組織章程、負責人當選證書、財

團法人應附登記證書影本。

四、第四條規定之會議紀錄。

五、申請補助者之金融機構帳戶存摺封面影本。

六、補助項目含講師鐘點費、評審裁判費者，應附講師及評審員相關學經歷資料。

前項第二款計畫書含計畫名稱、計畫目的、主(協)辦單位、指導單位、時間、期程、地點、參加對象、人數、活動流程、研習課程或專題演講題目及其與補助項目之合理性與必要性、講師人選及專業性、經費概算、經費來源、效益評估等。

第二項經費概算應含項目、單價、數量、規格、用途、預算數、申請補助金額及自籌金額，另向中央申請補助或向參加人員收費者，應詳實列明補助項目、經費或收費內容。

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，應撤銷補助該案件，並收回已撥付款項。

第一項應檢具之文件有欠缺或不符規定者，應於通知後五日內補正。

第六條　申請補助案有下列情形之一者，不予受理：

一、依第三條第三項規定，不予補助。

二、依本辦法規定停止補助或不得申請補助。

三、未依第五條第一項規定期限提出申請。

四、文件欠缺或不符規定，經通知限期補正，屆期未補正。

申請補助案補助計畫內容不符合第三條第二項規定遭駁回申請者，所附文件，不予發還。

第七條　申請補助計畫，最高補助金額以新臺幣二萬伍千元為限。但有特殊原因，經專案簽奉市長核准者，不在此限。

對下列民間團體之補助，不適用前項本文規定：

(一)依法令規定接受中央政府或本府委託、協助或代為辦理應辦業務之民間團體。

(二)申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。

(三)配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。

第八條　核定補助計畫實施時間、地點、方式或內容有變更時，應於活動辦理十日前，報請本府核備，始得變更。

第九條　核定補助計畫執行期間，本府得派員實地訪查及辦理效益評估，受補助者不得拒絕，並應備妥指定相關資料受檢。

前項效益評估以一百分為滿分，項目及權重分配如下：

(一)計畫制定情形，佔百分之十五。

(二)進度控制情形，佔百分之十五。

(三)目標達成情形，佔百分之三十。

(四)核定補助款執行率達百分之八十，佔百分之三十。

(五)行政作業配合情形，佔百分之十。

效益評估結果未滿六十分者，自次年度起，二年內不得申請補助。

第十條　經核定補助者，應於活動計畫或服務方案辦理完竣一個月內，檢附下列文件並詳實填列，函送本府辦理核銷。但申請人為社區發展協會，應向所屬區公所提出申請，經區公所完成初審，層轉本府複審：

一、核定補助函影本。

二、補助經費執行概況表。

三、績效成果自評表。

四、補助經費收支清單及支用單據。

五、補助款領據。

六、活動宣傳簡章、活動照片及參加活動人員名冊暨簽到表。

前項文件如有欠缺或不符規定，經通知限期補正，屆期未補正者，未補正部分視為放棄請領補助款。

補助款於本府完成核銷確認後，始得撥付。

未依第一項規定請領補助款並完成核銷者，次年度不得申請補助。

第十一條　前條第一項第四款之支用單據於本府審核後，得退還受補助對象。

依前項規定退還之各項支用單據應依相關規定妥善保存，本府將不定期抽查並作成相關紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

第十二條　受補助對象於經費結報時，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。

受補助對象於補助案件結案時尚有結餘款者，應繳回。

受補助對象申請支付款項時，應本誠信原則對依第十條第一項規定所提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

第十三條　有下列情形之一者，本府得撤銷或廢止一部或全部之補助；撤銷或廢止原補助處分，而有溯及既往失效之情形時，原處分所受領之補助款，以書面行政處分，限期命其返還：

一、申請文件不實。

二、以不正當手段影響補助案審查公正性。

三、虛報、浮報補助款。

四、未經核准擅自變更補助計畫內容。

五、執行補助計畫，違反第三條第二項規定。

六、核定補助後，始發現有第三條第三項規定情事。

七、違反第九條規定拒絕接受效益評估或訪查。

八、未依補助用途支用補助款。

九、未依第十條第一項、第二項規定辦理核銷或視為放棄請領補助款。

十、其他違反法令之情事。

依前項規定撤銷或廢止補助處分者，除第四款至第六款規定情形外，自撤銷或廢止之次日起，停止補助一至五年。前項規定應記載於原補助處分書。

第十四條　本辦法補助所需經費，由本府公益彩券盈餘分配基金項下支應，如年度經費用罄，即停止受理申請。

第十五條　本辦法自發布日施行。