

# 臺東縣延平鄉公所補助及捐助案件審查小組設置作業要點

中華民國九十八年十二月三十一日東延鄉民字第 0980011752 號函訂頒

- 一、臺東縣延平鄉公所（以下簡稱本所）為辦理各項補助或捐助案件之審查，特訂定本要點。
- 二、本要點之適用對象為本所預算內編列補助及捐助經費。
- 三、本所設補助及捐助案件審查小組（以下簡稱本小組）；由本所秘書擔任小組召集人，本所民政課課長、財經課課長、主計室主任、總務擔任委員。前項人員均為無給職。  
本小組置執行秘書（承辦課員），承召集人之命處理本小組日常事務，並視業務量聘臨時人員協助辦理相關業務；執行秘書由召集人指定專人擔任。召集人差假時，由出席委員互推一人代理之。出席委員須達委員總額二分之一以上方得召開審查會議。
- 四、本小組負責審查案件如下：
  - （一）活動補助類：有關申請補助或捐助辦理各項活動案件。
  - （二）獎勵補助類：有關申請各項獎勵之補助及捐助案件。
  - （三）設備補助類：有關申請各項經建設施、設備等補助或捐助案件。前三項補助類已設有審查小組審查者，免送本小組審議。
- 五、各項活動、獎勵、設備等補助或捐助案件由各權責單位收文後評估並簽註意見，如認定有補助之必要，則會請執行秘書（承辦課員）錄案提本小組審議之。
- 六、審查小組應就建議或申請案件作成下列決議：
  - （一）排定優先次序。
  - （二）擬補助或捐助額度做明確之建議。
  - （三）其他建議事項。
- 七、核定之補助或捐助款得限定其支用範圍或支出用途、執行期限及請款期限，如有違反支用範圍或支出用途、執行期限及請款期限者，本所得就其違反部份不予補助或追回該項補助或捐助款。
- 八、執行秘書（承辦課員）依審查小組之決議、預算編列額度簽請鄉長核定。核定後會知承辦課室函請各受補助或捐助單位依規定執行。執行後依審計法施行細則第二十五條之規定辦理請款。
- 九、本所之補助或捐助案件未依本要點辦理者，一律不得辦理付款，如有例外情形應簽請鄉長核定。
- 十、對於本所之補助或捐助案件得辦理考核，考核要點另訂之。
- 十一、本小組委員及其有關人員辦理審查工作，每年年終簽請鄉長辦理獎勵。

# 臺東縣延平鄉公所補助及捐助案件考核要點

中華民國九十八年十二月三十一日東延鄉民字第 0980011752 號函訂頒

- 一、本要點係依據臺東縣延平鄉公所補助及捐助案件審查小組設置作業要點第十點規定訂定之。
- 二、考核之對象為依據臺東縣延平鄉公所補助及捐助案件審查小組設置作業要點申請補助或捐助之案件。
- 三、考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，各受補助或捐助之單位（以下簡稱各單位）應配合，其不予配合時得減少或收回補助或捐助款。
- 四、活動、獎勵及設備補助經費類之考核由臺東縣延平鄉公所補助及捐助案件審查小組（以下簡稱審查小組）主辦，其考核方式如下：
  - （一）補助或捐助金額於新臺幣二萬元以下者（含二萬元）應於活動結束後辦理請款時檢附活動照片及相關資料送本所核備及核銷。
  - （二）補助或捐助金額於新台幣二萬元以上者（不含二萬元）應於活動結束後辦理請款時檢附活動照片及相關資料送本所核備及核銷；審查小組召集人（以下簡稱召集人）得指定委員等到活動現場訪視，並得稽核受補助單位之所有經費開支情形。
- 五、審查小組於辦理考核時，得邀請相關單位及人員共同參與，必要時得邀請專家、學者加入。
- 六、考核情形不佳者，本所得逕減少補助或捐助款，並列入該單位下次申請補助或捐助核定之重要依據。