

彰化縣合作事業補助作業要點

中華民國九十二年八月四日

府社救字第0九二0一四四三七五號

一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為輔導合作組織之經營績效，鼓勵辦理合作教育、合作宣導，以落實合作事業之紮根工作，促進其健全發展，訂定彰化縣合作事業補助作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點補助對象為本府立案之合作社場，並具備下列各要件者：

- (1) 依合作法令及合作社章程之規定選任理事、監事，並定期改選者。
- (2) 依規定召開各項法定會議，並於規定期間向本府報送各項會議紀錄有案者。
- (3) 財務制度健全，並依規定於年終編製各項決算書類報告提報社員（社員代表）大會承認，報請本府備查有案者。
- (4) 最近一年度考評經評列為乙等以上者。
- (5) 無接受內政部及本府補助款尚未核銷結案情事者。
- (6) 稽查未發現有重大缺失情事，或有缺失情事已改善者。
- (7) 一般性補助自籌計畫總金額為百分之五十以上者。

三、本要點補助項目及標準如下：

- (一) 一般性補助（最高補助所需經費一半，並依下列事項辦理）：
 1. 營運設備：最高補助新臺幣二十萬元，項目以合作社場營運所需器材及設備為限。同一器材設備，在規定之耐用年限（依行政院頒布之財物標準分類規定）內，不得再次提出申請。
 2. 合作教育、研討、宣導：最高補助新臺幣五萬元。（項目為講師鐘點費、印刷費、交通費、住宿費、研討會專家學者出席費、研討會專家學者行程交通費、場地租金及佈置費、器材租金費、膳雜費及雜支費等）。
- (二) 政策性補助：最高得全額補助。
 1. 接受本府依法規委託辦理合作教育訓練。
 2. 本府依政策需要專案簽准之計畫。

四、本要點申請程序如下：

- (一) 符合第二點規定者，應檢齊下列表件逕向本府辦理申請：
 1. 計畫書（含辦理期間及經費概算，辦理期間最遲應於年度結束前辦理完成，經費概算應依擬支用項目列明補助款及自籌款，同一事由或活動向多機關申請者，應列明全部

經費內容，及向各機關申請補助項目及金額)一份。

2. 申請補助有關之該次理事會議紀錄及上年度業務報告書(包括決算書表)各一份。

3. 自籌款證明。

(二) 經本府各相關權責機關單位嚴加審核，按預算程序辦理，並於核定補助公文敘明補助項目與額度(比率)或不得支用項目，如未依補助項目用途支用，或虛報、浮報等情事者，應予追繳。

(三) 經本府核定補助款者，受補助社場應填具領款收據送本府撥款。

五、接受補助之合作社場，應於計畫結束後十日內，檢具成果報告，並填製「接受彰化縣政府補(捐)助經費明細表」敘明執行成果，送本府辦理查核結報，執行結果如有賸餘，其賸餘應照數或按補助比率繳回縣庫。本府應考核其成效，並對補助經費之運用負責審核，如發現成效不佳，嗣後不再補助，其有未依補助項目用途支用，或虛報浮報等情事者，應予追繳。

六、領受本要點補助之經費，如為支出之全部，應將原始憑證送本府審核，如為支出之一部分者，得以領據列報，原始憑證留存受補助社場保管以備查核。

七、本要點規定之書表格式由本府另定之。

八、本要點經費由本府編列預算支應，如當年度預算用罄，得停止辦理或酌減補助以確保財政之穩健與彈性。

九、本要點於簽奉縣長核定後實施，修正時亦同。