

彰化縣政府運用公益彩券盈餘補助民間團體推展社會福利服務作業要點

- 一、彰化縣政府(以下簡稱本府)為妥善運用公益彩券盈餘分配款，結合民間力量共同推展本縣各項社會福利業務，辦理創新福利措施，加強照顧弱勢縣民，落實公益彩券盈餘推展社會福利之意旨，特訂定本要點。
- 二、本要點補助經費來源由本縣公益彩券盈餘分配基金項下支應，並由本府編列年度預算執行。
- 三、補助對象：
 - (一)依法登記或立案且章程明定辦理有關本要點第四點相關社會福利服務之民間團體、社區發展協會、社團法人、財團法人之基金會及社會福利機構。
 - (二)設立於本縣之**私立**大專院校。
- 四、補助範圍：辦理本縣社會救助、兒童、少年、婦女、老人、身心障礙、志願服務、家庭暴力及性侵害防治工作、性別平等、家庭福利、社區福利及其他社會福利相關之服務、訓練、研究、發展、預防、推廣等事項與相關活動，以及修繕辦理社會福利業務之建築物、購置辦理社會福利業務所需設施設備等。
- 五、補助原則：
 - (一)依本要點第四點之補助範圍為限。
 - (二)受補助專業服務費部分，單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐，亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。
 - (三)補助經費不得對個人舉辦之活動提供贊助。
 - (四)補助經費中如涉及採購事項，受補助對象應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
 - (五)受補助單位應於各項文宣資料、活動舞台背景及購置設備等之明顯適當位置標示「彰化縣公益彩券盈餘補助」字樣或標示「公益彩券盈餘補助標章」圖示。
- 六、補助標準：
 - (一)補助金額最高以補助所提計畫經費概算百分之五十為原則，並以計畫實際執行經費總額按原核定之補助比例覈實撥款。

(二)對下列補助案不適用前款之補助比例限制：

1. 核定補助金額未逾新臺幣十萬元者。
2. 配合中央補助計畫者。
3. 有特殊情形經專案簽奉一層核准者。

七、非補助項目：

- (一)自強活動、旅遊、休閒（依據老人福利法第二十七條及身心障礙權益保障法第五十二條辦理者不受此限）、年會、會員大會、理事會議及監事會議等非屬社會福利性質之活動不予補助。
- (二)受補助之民間團體應依計畫需要摺節開支，點心、國外旅費、聚餐、制服、紀念品等項目不予補助。
- (三)依據財政部公益彩券盈餘運用於資本性支出規範，購置房屋、新建設施工程、購置土地之支出不予補助。

八、申請時間：

- (一)年度計畫應於計畫辦理前一年度五月底前提出申請。
- (二)非年度計畫最遲應於計畫實施一個月前提出申請。
- (三)緊急及具時效性等特殊案件，經專案簽奉一層核准得不受前二款時限限制。

九、申請應備文件：

- (一)詳細計畫書（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；經費概算應註明申請補助及自籌款金額）。
- (二)法人登記證書、立案證書、組織或捐助章程影本。
- (三)申請單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，如屬公職人員利益衝突迴避法（以下簡稱利衝法）第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，且有利衝法第十四條第一項但書第一款至第三款補助或交易行為，應據實表明其身分關係，並填報「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
- (四)同一案件向二個以上機關(單位)提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關(單位)申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，各機關(單位)應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (五)其他經本府指定之文件。

十、審查標準及作業程序：

(一)各申請案件送達本府後，由業務單位審核後簽准辦理；若申請案非屬下列**任一**者，則需送本縣公益彩券盈餘分配基金管理委員會審議核定。

1. 衛生福利部或衛生福利部社會及家庭署已訂有補助計畫或規定者。
2. 配合中央相關部會已核准之補助案所需自籌款或配合款者。
3. 本府已訂有補助計畫或規定者。
4. 核定補助金額未逾新臺幣五十萬元者。

(二)申請案件以書面審核為原則，於必要時，得邀請申請單位列席說明。

(三)審查重點為申請單位是否符合補助資格、計畫內容是否符合其立案組織章程之宗旨及服務內容、申請計畫是否符合補助範圍、申請單位是否經本府裁定停止補助等面向。

十一、補助經費請撥、核銷及應備文件：

(一)經費請撥：

1. 受補助單位應於計畫完成後十五個工作天內檢附收據及應備文件據以憑撥。
2. 受補助單位如有預付需求者，申請單位應於收到核定函十五個工作天內，敘明原因向本府提出申請，經審查核准後，始得以預付方式辦理；採預付者應設立專戶專款專用，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，孳息應於當年度十二月繳回；但每年孳息金額為三百元以下者，得免繳回。如未設立專戶，應於計畫執行完成後，始得請款。

(二)應備文件：

1. 本府核定函及核定表影本。
2. 成果報告及照片。
3. 填製「接受彰化縣政府暨所屬各機關學校補(捐)助經費明細表」，敘明執行成果，詳列支出用途及全部實支經費總額送本府辦理結報。同一案件由二個以上機關(單位)補助者，應列明各機關(單位)實際補助金額。
4. 其他經本府指定之文件。

(三)經費核銷：

1. 受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行進度、進度及計畫總經費時，應詳述理由，函報本府核准後方得辦理。
2. 接受補助設施設備之單位，應就該設施設備繕造財產清冊，並妥善管理。
3. 如受補助單位自行保存之各項支用單據，應依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等及會計制度有關規定）妥善保存。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年至五年。
4. 受補助單位申請款項時，應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十二、督導及查核：

- (一) 本府得定期或不定期實地派員查核受補助單位經費收支帳目、各項支用單據保存與計畫執行等相關情形。受補助單位應配合查核之相關事項，依查核建議進行改善，並得列入後續補助之依據。
- (二) 受補助單位拒絕查核，或無正當理由未能提供受補助資料供查核者，依其情節輕重，得對受補助單位停止補助一年至五年。
- (三) 受補助單位未依補助用途支用，對於各項支用單據有虛報、浮報、造假等情事，應要求受補助單位繳回該部分之補助經費，並得依情節輕重，對該補助單位停止補助一年至五年。
- (四) 受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本府審核結果予以剔除，受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本府。

十三、依本要點所核定補助各單位之資訊，皆須定期於本府網站公告補助事項、補助對象、撥付金額等訊息。

十四、本要點如有未盡事宜，得依其他相關法令、作業規定辦理。