連江縣南竿鄉藝文、體育及傳統民俗活動補助作業要點

中華民國 110 年 1 月 12 日南民字第 1100000116 號公告訂定
中華民國 112 年 8 月 11 日南民字第 1120004290 號公告修定

一、連江縣南竿鄉公所（以下簡稱本所）為推動本鄉藝文及體育活動發展，並推廣傳承馬祖傳統民俗技藝，獎勵團體辦理藝文、體育或具閩東傳統文化之相關活動，特訂定本要點。

二、補助對象：本鄉轄內之宗教團體、人民團體、社團、協會等。

三、補助項目：各式具公益性之藝文、體育或馬祖傳統技藝活動。

四、補助原則：同一申請團體，每一年度以補助一次為原則，最高以新臺幣 15 萬元為限。

五、申請表件及期限：

（一）申請表件：

1、申請表（表格如附件一）。

2、計畫書：內容應包括計畫名稱、目的、日期、地點、計畫內容、經費來源、概算及效益等項目。

3、其他有關資料。

（二）申請期限：申請團體應最遲於**活動開始 15 日前**，備具申請表件報本所申請，逾期或未依規定提出者不予受理。

六、經同意補助之案件如計畫變更或因故無法舉辦者，應通知本所為必要之處理。

七、審核程序：

（一）由業務單位簽奉核准後核定補助金額及項目，並函覆申請團體。

（二）申請補助之活動有下列情形之一者，不予補助；已核定者，予以撤銷：

1. 違反法令強制或禁止規定、公共秩序及善良風俗。

2. 涉及宗教歧視或性別歧視。

3. 不符環境保護及節能減碳政策。

4. 不符動物保護政策。

八、接受補助之團體，應於計畫執行完成後一個月內，檢具支出原始憑證、執行成果（如附件二，含相片、刊物、參加人數或相關資料）報本所核銷。活動於十二月份執行完畢者，應於十二月二十日前報本所核銷。

九、接受補助之團體，經本所發現執行成效不佳、未依補助用途支用，或有虛報、浮報等具體情事，本所除命繳回該部分補助經費外，並得依情節輕重，於一年至五年間不核予補助。

十、其他規定：

（一）原始憑證應依支出憑證處理要點之規定辦理（原始憑證應依序裝訂，表格如附件三之一至二）。

（二）廣告費及印刷費之收據，應附樣本及樣張。

（三）有關補助費之所得稅扣繳，由接受補助團體負責辦理。

十一、本要點所需經費，由本所年度預算支應，如編列預算用罄，則不予補助。

十二、本要點如有未盡事宜得另行補充規定。

（附件一）

連江縣南竿鄉公所藝文、體育及傳統民俗活動補助計畫申請表

申請單位名稱	負責人		地址	聯絡人		統一編號
	職稱	姓名		姓名	電話	

計畫名稱		計畫執行期間	民國　　年月日至月日止
計畫內容概要			
預期效益			

計畫總經費			
申請單位自籌款		其他政府機關補助經費	
其他單位補助經費（含收費）		南竿鄉公所補助經費	
近兩年曾獲南竿鄉公所補助之計畫名稱及金額			

檢附文件（請依序排列，並打勾）：

☐ 1.本申請表正本一份。

☐ 2.計畫書一份。

☐ 3.其他有關資料。

申請單位聲明書

本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，如有虛偽，願擔負法律上一切責任。

申請單位負責人：　　（簽名）

中華民國　　年　　月　　日

申請單位戳記：（用印）

（附件二）

<table>
<tr><td colspan="5">(團體名稱)申請〇〇〇活動補助執行成果概況表</td></tr>
<tr><td rowspan="2">計畫名稱</td><td rowspan="2"></td><td>承辦人及
聯絡電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>補助日期
及文號</td><td colspan="2">核准日期：中華民國　年　月　日
核准文號：南民字第　　號</td></tr>
<tr><td>日期/期程</td><td>年月日
至
年月日</td><td colspan="3" rowspan="2">□ 與計畫預定時間、地點相同。
□ 因故變更計畫時間、地點。
原因：
備查日期文號：中華民國　年　月　日
南民字第　　號</td></tr>
<tr><td>地　　點</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">經費支出概況
(單位：新臺幣)</td><td>活　動　總　經　費</td><td colspan="3">(元)</td></tr>
<tr><td>申請本所補助金額</td><td colspan="3">(元)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">參加人數</td><td>預定參加人數</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td>實際參加人數</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td>活動內容</td><td colspan="4">【簡述活動時間、對象及內容】</td></tr>
<tr><td>效益評估</td><td colspan="4">【參酌活動計畫預期效益及百分比】</td></tr>
<tr><td>下次辦理
同類活動
應改進事項</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

活動成果照片

〔團體名稱〕申請○○○活動補助 執行成果概況表	
照片說明 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○	請　貼　照　片
照片說明 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○○○	請　貼　照　片

＊ 活動成果照片至少 6 張以上,且需呈現完整活動情形,另若為系列課程，均需一一呈現課程辦理情形。

＊ 成果照片之『照片說明』部分，請略加說明日期、地點、照片內容說明。

（附件三之一）

支　出　憑　證　黏　貼　存　單

新台幣(元)

憑證編號	經費項目	經費						用途說明
		十	萬	千	百	十	元	

經手人	出納	會計	單位負責人

支　出　憑　證　黏　貼　處

備註：憑證請按編號編列，並依序黏貼。

（附件三之二）

經費支出明細表

支出日期			經費項目	用途說明	原始憑證編號	金額						
年	月	日				百萬	十萬	萬	千	百	十	元
合計												

備註：１、憑證號碼請依序按(１)、(２)、(３)……等編列。

２、支出項目欄請依預算明細表所列依序填寫。

３、經費單位為新臺幣（元）