

花蓮縣政府補助辦理青年發展事務作業要點

中華民國112年6月6日府教青字第1120105435A號函修訂

中華民國113年2月20日府民青字第113034382B號函修訂

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為增進推動青年事務發展，提升在地產業凝聚力與競爭力，依據花蓮縣政府對民間團體及個人補助預算執行應注意事項第四點規定，特訂定本要點。
- 二、補助對象：於花蓮縣(以下簡稱本縣)從事推展本縣青年事務工作、研發新產品或新技術、協助企業轉型、提供企業空間、設備、管理諮詢或人才培育等服務之公私立高中職校、大專院校及民間團體或經本府、中央核准立案之教育、文化及社會福利團體。
- 三、符合下列各款情形之一者，得申請本補助：
 - (一) 辦理課程講座、創業競賽、業師輔導、創業諮詢、資金媒合、人才培育、人才媒合、商機媒合、技術引進、育成加速、展會及職涯發展等相關活動。
 - (二) 協助新創事業參與國內舉辦之相關競賽或展覽。
- 四、補助金額：
 - (一) 補助金額：學校單位每案以補助計畫總經費百分之七十為上限，最高補助新臺幣八十萬元；申請補助者為民間團體，每案以新臺幣二萬元為上限。
 - (二) 補助次數：同一申請單位於同一年度內，以二案為上限。
 - (三) 下列民間團體之補助，得不受前二款規定限制：
 - 1、依法令規定接受本府委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 - 2、配合中央政府各機關補助計畫之民間團體。
 - 3、辦理具公益性質計畫之團體或依法設立之同業公會者。
- 五、申請程序及應備文件：
 - (一) 於活動開始一個月前，檢附申請補助計畫書及相關應備文件，向本府提出申請；但有特殊情事經本府核准者，不在此限。
 - (二) 申請公文書（函），應載明聯絡地址、聯絡電話及聯絡人。
 - (三) 活動計畫書：應載明計畫名稱、目的、主（協）辦單位、時間（或期程）、地點、參加對象（或受益對象）及人數、內容、預期效益、經費概算及經費來源等項目。

(四) 團體立案證明書、章程影本及負責人當選證明書或理監事改選會議紀錄。

(五) 同一活動有向其他機關(單位)申請補助時，應列明全部經費內容明細及擬向各機關(單位)申請補助項目及金額，且不得重複申請。

六、申請團體有下列情形者不予補助：

(一) 理事或監事任期屆滿，逾期尚未辦理改選者。

(二) 未訂定具體之計畫者或計畫執行完成後，方提出申請者。

(三) 經其他權責單位審查不符合規定者。

(四) 不予補助項目：

1、獎金、獎品、宣導品、紀念品、摸彩品或具此等性質之項目。

2、服裝(含衣帽服飾、鞋子)。

3、聚餐性質或雜支等項目。

4、設施設備或硬體建設等資本門項目。

七、審核作業依下列規定辦理：

(一) 審查項目：實施計畫書、計畫申請表、經費概算表及活動行(課程)表，審查其表件是否逐項詳實填列，並依計畫之創發性、效益性、協調性、可行性及規模等書面審查其項目及經費；表件及其內容不盡詳實者，予以駁回。

(二) 申請案件經本府審查通過者，發給核定函通知申請單位核定補助項目及金額。

八、申請案件經核准後，除因不可抗力原因外，如有變更活動辦理內容、時間或地點之必要，應於活動執行七日前將變更計畫函報本府並經核准後始得變更。

九、配合事項如下：

(一) 接受本府補助案件之各項文宣資料、網站及場地布置，應於適當位置標明「指導單位：花蓮縣政府及花蓮縣政府青年發展中心」字樣。

(二) 文宣資料應於適當位置標明「廣告」字樣。

(三) 補助經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

- (四) 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，與向各機關申請補助之項目及金額。
- (五) 本府得視需要邀請受補助者參與成果發表或簡報說明，以利經驗交流及分享。
- (六) 補助案件之方案計畫，得作為本府推動相關業務之參考運用依據。

十、核銷程序如下：

- (一) 受補助者應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後一個月內檢附下列表件，辦理經費撥付及結案核銷，十二月份辦理之活動，應於當年度十二月二十五日前完成核銷：
 - 1、本府核准函影本。
 - 2、註明申請單位統一編號之領據正本。
 - 3、申請各機關補助經費分攤表。
 - 4、經費實際收支明細表。
 - 5、執行成果報告書。
 - 6、指定匯款帳戶存摺封面影本。
- (二) 補助經費於補助案件結案時，如尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (三) 受補助者應自行妥善保存及管理支用單據，本府得視實際需要，通知調閱查驗或派員抽查，如發現受補助單位未依規定妥善保存各支用單據，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。

十一、督導及考核如下：

- (一) 本案之考核原則採書面審查，必要時實地抽查方式辦理，藉以了解實際執行情形、青年參與比例、活動效益及經費運用之合理性，受補助單位應予配合，未配合者本府得減少或收回補助款。
- (二) 查核結果納入未來補助之重要參據，受補助者執行成效不佳、未依補助用途支用，或以虛報、浮報、申請補助資料不實或有造假等情事，經查證屬實者，即應繳回該部分之補助經費，並由本府依其情節輕重對受補助者或其申請案件停止補助一年至五年。
- (三) 受補助者不合規定之支出，經本府查核結果予以刪除時，受補助者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，應即將該項刪除經費繳回本府。

- (四) 受補助者於活動期間不得從事與原計畫書內容不相關之活動，違反者應繳回補助，嗣後本府不再受理其補助申請。
- (五) 受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責；如有不實，本府應追究相關法律責任。
- (六) 同一活動已獲得本府其他專案經費補助者，不得再依本要點申請補助，重複申請案件經本府查證屬實，除撤銷補助，並追回補助經費外，受補助者二年內不得再向本府提出其他補助案件。

十二、本要點補助款所需經費由本府民政處青年發展中心年度相關預算支應，補助案件依收件順序審核，補助款用罄即不再受理。