

臺中市政府社會局補助民間團體修法會計結報暨廉政教育訓練問與答彙整

1. Q：民間團體針對補助案之申請，若政府某項補助額度不足(例如場地費、遊覽車之交通費等)，是否可重複向其他單位申請補助經費？

A：政府機關對民間團體之補助金額不得重複，未重覆的補助金額可向其他機關申請補助為原則，惟仍應依各案補助計畫相關規定處理。若民間團體先行向其他單位申請補助，應於向本局申請時臚列政府機關(構)之核定項目，例如場地租用費已接受某局處補助等，核實呈現。於申請過程若遇到任何問題可向業務單位進行諮詢討論。

2. Q：民間團體對於補助案件之自籌資料是否亦須自行留存？

A：本次修法核銷規定主要針對留存方式有所變更，民間單位自行保存之各項支用單據，無論是自籌款或補助款，皆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。

3. Q：是否能將教育訓練中所提之修法變更內容印製成冊提供各民間單位參考，並提供核銷文件表單 word 檔供民間單位下載使用？

A：為節能減碳並因應相關資訊持續滾動式修正，歡迎各民間單位至本局局網下載相關資料，路徑：本局網頁>便民服務措施>民間團體補助與核銷。

4. Q：民間單位在辦理核銷流程時，支出憑證等相關資料是否可手寫申請？或是必須以電腦繕打方式辦理核銷？

A：兩者方式都可接受。

5. Q：民間單位在申請核銷過程中若遇同補助項目有多張收據，該如何填列支用單據明細表以完備程序？

A：針對申請核銷的每張收據皆須編號，支用單據明細表填列以能清楚表達為原則。另所附之黏貼憑證需編號並分類(例如：講師鐘點費、食材費等不同類別)，並對應其同樣總額之支用單據明細表，黏貼憑證以黏貼 10 張單據為原則，若不足黏貼可以空白紙張延續黏貼。整年度經費若黏

貼憑證數量較多，亦可於支用單據明細表清楚註記費用種類與憑證編號等範圍。

6. Q：此次要點之相關修正內容是否已公告？其中誤餐費之補助修正何時開始調整？

A：有關「臺中市政府推展社會福利補助作業要點」已於 111 年 6 月 21 日公告、「臺中市政府運用公益彩券盈餘補助民間團體推展社會福利服務審核作業要點」於 111 年 8 月 15 日公告，公告日即為要點生效日。針對誤餐費之補助金額調整一事，若補助計畫於要點公告前核定，民間單位需向政府機關報請核定計畫之修正，於原有補助預算額度內調整；倘若於要點公告前即完成活動辦理，則不能再追加誤餐差額費用。

7. Q：民間團體所申請核銷之單據保存期限多久？

A：有關各民間團體自行保存的各項支用單據期限受各主管機關(社團法人、財團法人、人民團體…)所訂定之法規規範之。

8. Q：針對民間團體所申請之資本門財產保管年限為多久？

A：有關資本門財產保管年限可參照行政院主計總處的財物標準分類表，其針對各種細項都有不同的保存年限。(請參照行政院主計總處官網首頁主要業務>政府會計>財物標準分類，網址：<https://reurl.cc/9pn6An>)

9. Q：臺中市各局處的經費結報補助辦法是否與社會局同步進行修正？例如區公所等單位的補助也是配合此次修正辦理嗎？

A：本次係針對社會福利範疇將臺中市政府社會局推展社會福利作業要點進行修正，非適用其他不同屬性之補助要點，各局處是否修正須回歸各主管機關相關補助作業要點規定辦理。區公所若是辦理推展社福相關之業務可參採本要點，仍以社會福利為主軸作為補助項目。