

高雄市政府民政局補助民間團體推行役政宣導作業要點

中華民國 107 年 6 月 14 日高市民政兵字第 10770823100 號函訂定

- 一、為補助民間團體辦理敬軍慰勞（問）、宣導國防政令、關懷參與八二三台海戰役戰友，以促進市民認識役政工作及強化保衛國家安全意識，特訂定本要點。
- 二、本要點之補助對象為經本府或內政部核准登記立案滿一年，以服務後備憲兵、八二三台海戰役戰友、退除役軍士官及在營軍人為宗旨之人民團體。
- 三、本要點之補助金額如下：
 - （一）一般補助：對以關懷參與八二三台海戰役戰友為服務對象人民團體，每年得補助一次，並以新臺幣二萬元為限。
 - （二）專案補助：
 1. 辦理關懷後備憲兵、退除役軍士官並宣導國防政令或相關紀念慶典之活動，每案補助經費以新臺幣十萬元為限。
 2. 辦理慰問在營軍人或配合辦理三節敬軍慰勞之活動，每案補助經費以新臺幣十五萬元為限。
- 四、申請本要點之補助者，應於指定之期日或活動開始十五日前繕具申請書並檢附下列文件向本局所屬高雄市兵役處（以下簡稱本市兵役處）為之：
 - （一）工作計畫或活動計畫。
 - （二）經費概算表。
 - （三）團體設立許可證明文件。

前項第二款經費概算表，應載明補助對象、計畫名稱、補助項目（含單價、數量、金額等）、活動計畫總經費及申請補助金額等事項。

同一申請案件如接受二個以上政府機關補助者，應於前項經費概算表中列明各機關補助項目及金額。

申請文件有欠缺或不符規定者，經通知限期補正，屆期未完成補正者，駁回之。
- 五、申請人應依核准之計畫書內容確實執行，如有變更計畫之必要，應經本市兵役處核准變更後始得為之；其計畫因故無法執行者，應以書面敘明理由申請本市兵役處廢止之。
- 六、經核准補助之案件，應依附表所定之支用項目及標準辦理。
- 七、申請人應於計畫執行結束後一個月內檢附下列文件辦理經費撥付及核銷：
 - （一）領據。
 - （二）詳列支出用途、全部實支經費總額及各機關實際補助金額之明細表。
 - （三）符合政府支出憑證處理要點規定之原始憑證。

(四) 以團體名稱開戶之存摺影本及統一編號。

(五) 活動成果及照片。

前項情形，申請人應於會計年度結束前申領並完成核銷；未完成核銷之補助款不予發給。

八、補助經費如有結餘款，申請人應繳回之。

九、申請人有下列情形之一者，本市兵役處得撤銷或廢止原核准補助之一部或全部，並以書面行政處分追繳其金額：

(一) 申請文件虛偽不實。

(二) 未依核准計畫執行或支用經費有虛報、浮報情事。

(三) 違反其他相關法令規定。

前項情形，本市兵役處得視情節停止受理其申請補助案件一年至五年。但其非可歸責於申請人者，不在此限。

本市兵役處作成核准補助處分時，應將前二項內容於處分書載明。

十、本市兵役處得派員督導補助事項，並視實施成果，作為下次補助之參考。

十一、本要點所需經費，由主管機關編列年度預算支應。

附表一

高雄市政府民政局推行役政宣導補助作業要點申請表

申請單位名稱	負責人		地址	聯絡人		登記或立案之證明文件
	職稱	姓名		姓名	電話	
計畫名稱			計畫執行期間	民國	年	月至
計畫內容概要			民國	年	月	日止
計畫總經費						
申請單位自籌款			其他政府機關補助經費			
兵役處補助經費						
檢附			一、計畫書一份（活動及會務支出請參考附件 1、慰助工作請參考附件 2。） 二、經費概算表（活動請使用附件 3、會務支出請使用附件 4、慰問工作免附） 三、團體設立許可證明文件。			
(申請單位戳記)				印章		
(負責人印章)						
中 華 民 國 年 月 日						

填表說明：

- 一、其他單位及政府機關補助經費等欄，請詳實填寫；未接受補助者，請填寫無。經費單位為新臺幣（元）。
- 二、申請單位須檢附計畫書及其他有關文件，計畫執行期間不得跨年度。
- 三、登記或立案之證明文件欄，請填寫檢附之文件為法人登記證書或其他立案證明書。
- 四、申請單位應就支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關法律責任。

附表二

補助經費概算支用項目及標準

項 目	標 準 (上限)	備 註
便當 (餐盒、餐點)	70 元/個	
餐費 (含飲料)	5,000 元/桌	
自助式餐飲	500 元/人*餐	
住宿費	1,600 元/人	比照公務員出差住宿費。
講師鐘點費	1,600 元/節	1. 外聘專家學者。 2. 依所得稅法辦理相關扣繳事宜，並依中央健康保險法辦理健保費扣繳事宜。
	1,200 元/節	1. 與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員。 2. 依所得稅法辦理相關扣繳事宜，並依中央健康保險法辦理健保費扣繳事宜。
其他	1. 本府訂有共同費用標準者，依該標準辦理。 2. 各受補助對象應依「政府採購法」及相關法令辦理，並瞭解市場價格，確實訪價覈實辦理。 3. 餐費(不含理、監事會議誤餐便當)、住宿費、交通費、紀念品、摸彩品等不得逾全年總分配補(捐)助經費50%。 4. 補助經費不得支用於國外旅費、人事酬勞費(專門職業及技術人員執業費用除外)、購置財產及非消耗品(如工具、衣帽等)。	