|  |
| --- |
| **「桃園市政府文化局暨所屬機關補助政府捐助財團法人補助款作業規範」****第六點及第七點修正對照表** |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 六、財團法人應於每年十月三十一日前提送下年度細部計畫書至補助機關申請補助。前項細部計畫書，應包含執行計畫構想、執行內容、執行時程規劃、經費支用明細表，經費支用明細表之編定，應編列至二級用途別科目。如上開細部計畫書與桃園市議會審議通過之補助款預算數額度不符，應配合修正提送補助機關重新審核，並於計畫審定後辦理簽約事宜。 | 六、財團法人受補助機關補助辦理營運本市特定文化館所者，應於每年十月三十一日前提送下年度工作計畫書至補助機關。其他非屬特定文化館所之補助案，應依桃園市議會審議通過之補助款預算數額度，於每年一月十五日前，檢具當年各執行計畫細部計畫書向補助機關申請補助。上開前項細部計畫書，應包含執行計畫構想、執行內容、執行時程規劃、經費支用明細表，經費支用明細表之編定，應編列至二級用途別科目。 | 1. 調整項次。
2. 為使各補助專案行政流程趨於一致，爰修改工作計畫書提送期程。
 |
| 七、補助機關得針對各執行計畫細部計畫書進行書面或會議審查，審核過程發現細部計畫書有未妥適之處，應以書面通知財團法人限期依審核意見進行修正，報送補助機關複審。補助經費於簽約後撥款，以分兩期為原則，撥款比例由補助機關及財團法人雙方協定。 | 七、補助機關得針對各執行計畫細部計畫書進行書面或會議審查，審核過程發現細部計畫書有未妥適之處，應以書面通知財團法人限期依審核意見進行修正，報送補助機關複審。 | 1. 新增項次。
2. 明定補助經費撥款方式。
 |