

桃園市政府補助民間團體辦理衛生醫療保健宣導活動要點

中華民國 105 年 3 月 8 日府衛企字第 1050046146 號令發布

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為鼓勵本市民間團體協助推展衛生醫療保健服務，辦理相關宣導及活動，特訂定本要點。
- 二、本要點之主管機關為本府，執行機關為本府衛生局（以下簡稱衛生局）。
- 三、本要點補助對象，為合法立案或登記之人民團體或法人。
- 四、本要點補助項目，為辦理衛生醫療保健宣導與活動之講師鐘點費、印刷費、文宣費、場地租金費、場地布置費、設備器材租金費、誤餐費及相關雜支等費用。
- 五、同一民間團體於同一年度以補助一案為原則，並依實際支出金額核實補助，最高補助新臺幣二萬元。但經本府專案核定者，不在此限。
- 六、申請方式及應備文件如下：
 - （一）申請本要點補助者，應於宣導或活動開始一個月前，以函文檢附下列資料、文件向衛生局提出申請。
 - 1、計畫申請表、活動計畫書、經費概算表、補助經費切結書、其他單位申請補助概況表一式三份及電子檔一份。
 - 2、經本府核准立案之證明文件影本。
 - 3、團體章程影本一份。
 - 4、申請講師鐘點費補助者，並應檢附講師資歷證明文件影本一份。
 - （二）活動計畫書應包括活動名稱、活動目的、辦理機關（單位）、活動時間與地點、參加對象與人數、辦理方式與內容、預期效益、經費來源、經費概算表及其他有助審查之資料。
 - （三）申請所附資料、文件均不予退還，申請者亦不得要求退還。
- 七、審查作業程序如下：
 - （一）衛生局得視申請案件內容及性質採取書面或實地審查；必要時得聘請專家學者組成審查小組進行審查，並得請申請者派員列席、至指定場所簡報或進行現地查核。
 - （二）審查及核定結果由衛生局以書面通知申請者。
- 八、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序如下：
 - （一）受補助案件涉及採購事項者，應依政府採購法及相關規定辦理。
 - （二）受補助者應於計畫執行完畢後十四日內，檢具領據、補助經費支出憑證簿與憑證、經費收支明細表、成果報告書一式三份及電子檔一份、核定補助函影本，向衛生局申請撥款及結案。
 - （三）受補助案件應於當年度十二月十日前執行完畢，並於十二月二十日前完成核銷。
- 九、督導及考核事項如下：
 - （一）衛生局得隨時對受補助者進行查核，查核內容包含經費運用合理

性、是否依計畫執行及執行成效是否符合計畫所述效益等項目。

(二) 受補助者於計畫執行完畢後，應依前點第二款所定期限繳交成果資料，由衛生局辦理評核作業。

(三) 受補助者如有重複申請、資料不實、造假或未依補助用途支應、虛(浮)報、延遲經費核銷等情事，得作為其將來申請案件之審核參考資料。

(四) 受補助者應依計畫確實執行。因故需變更計畫者，應敘明並檢附變更後之計畫，函報衛生局核准後，始得變更。

十、受補助者應於活動現場或進行媒體宣傳時，依本府指定方式，將本府列為補助、指導或主辦機關。

十一、受補助者就補助案件之活動照片、影音、成果報告及相關文件等各種著作，應同意無償授權本府與衛生局進行非營利之公開發表及利用。

十二、受補助者有下列情形之一者，本府得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助之全部或一部，並依法追繳其溢領之補助款：

(一) 申請相關資料、文件有隱匿、虛偽或其他不實情事。

(二) 拒絕接受衛生局之查核或評鑑。

(三) 未依計畫內容執行、因故無法執行或延遲執行進度達百分之二十以上。

(四) 未經衛生局核准，擅自變更計畫內容。

(五) 其他違背法令之行為。

受補助者有前項各款情形之一者，於當年度及次年度不得再申請本要點補助。

十三、本要點所需書表格式，由衛生局定之。

十四、本要點所需經費，由衛生局年度相關預算支應。