

桃園市復興區公所補助宗教團體

辦理公益慈善及社會教化活動作業要點

中華民國 104 年 12 月 17 日

復區民政字第 1040027840 號

中華民國 106 年 3 月 14 日

復區民政字第 1060006510 號修正

- 一、桃園市復興區公所（以下簡稱本公所）為鼓勵宗教團體興辦公益慈善及社會教化相關活動，發揮宗教改善社會風氣、安定人心之功能，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為復興區（以下簡稱本區）依法登記有案滿一年以上之宗教團體。
- 三、補助項目：
 - （一）一般補助。
 - 1、舉辦跨宗教間對話、融合發展之相關活動。
 - 2、舉辦有關慈善或社會教化之公益性活動。
 - 3、舉辦宗教性學術研討會或其他相關會議。
 - 4、從事有關宗教議題之學術研究或書刊之出版。
 - 5、參加國際性宗教會議或活動。
 - （二）政策性補助：由本公所俟個案申請內容，依政策需要核定之。
- 四、本區依法登記之宗教團體，應向本公所民政課申請補助。
- 五、補助原則：
 - （一）申請補助之活動地點，以本區內為原則。
 - （二）補助順序按受理時間先後定之。
 - （三）一般性補助：同一申請單位每一年度以補助一次為原則。
 - （四）政策性補助：由本公所專案核定，不受補助次數之限制。
- 六、補助金額：
 - （一）申請團體應自籌部分經費，且不得低於活動總經費百分之二十。
 - （二）一般性補助：每案補助金額為新臺幣二萬元。配合本公所辦理宗教事務、法令宣導等活動，以新臺幣五萬元為上限。
 - （三）政策性補助：由本公所專案核定，不受補助金額之限制。
- 七、有下列情形之一者，申請案件不予受理：
 - （一）申請團體實際運作停止一年以上。
 - （二）申請團體為尚未完成換領寺廟登記證之寺廟或宗教事務財團法人。
- 八、申請補助審查作業：
 - （一）申請團體於活動日前一個月檢具下列文件提出申請：
 - 1、申請書 1 份，如附表一。
 - 2、計畫書 1 份，如附表二。
 - 3、概算表 1 份，如附表三。

- 4、 補助切結書 1 份，如附表九。
- 5、 申請團體登記或立案之證明文件影本。
- 6、 申請團體最近一次收支報告經主管機關備查之公函影本。
- 7、 其他與活動有關之文件 3 份。

(二) 申請團體逾期或未依規定提出申請補正者不予受理。

(三) 同一活動向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容與申請補助之項目及金額。有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

九、申請補助之活動有下列情形之一者，不予補助；已核定者，予以撤銷：

- (一) 違反公序良俗或法令規定。
- (二) 涉及宗教或性別歧視。
- (三) 不符環境保護及節能減碳政策。
- (四) 不符動物保護政策。

十、申請補助之活動，必要時得由本公所派員現地查核活動辦理情形，受補助之團體應予配合，未配合者得減少或收回補助款。

未依補助用途支用或有虛報、浮報等情事者，除應繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重對該團體停止受理申請補助二年。

十一、接受補助之團體辦理活動，應積極加強宣導社區、鄰里民眾參與，各項宣導資料、書刊及宣導片等，於適當位置標明「桃園市復興區公所補助」字樣，並應符合預算法第 62 條之 1 之規定。

十二、經同意補助之案件如計畫變更或因故無法辦理者，應於活動舉辦七日前報本公所申請同意變更。因故無法舉辦者，應即報本公所為必要之處理。

十三、申請團體，應於計畫執行完成後一個月內，依支出憑證處理要點規定檢具核銷：

- (一) 應備文件，應依序裝訂：原核定公文影本、活動成果報告書、原始憑證、經費來源及概算表，並加封面。
- (二) 活動成果報告書，應包括活動內容、參加對象、人次、達成預期效益之百分比等活動辦理情形，連同各項宣導資料、註明日期及附說明之活動照片、書刊、宣導片等，作為下次補助之參考。
- (三) 廣告費及印刷費之收據，應附樣本或樣張。
- (四) 相關扣繳證明應於核銷時一併檢附。
- (五) 受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。
- (六) 受補助之經費如有結餘款，應予繳回。

受補助之經費產生利息或其他衍生收入者，應予繳回。

十四、本要點所需經費，由本公所民政課年度相關預算支應。

附表一

桃園市復興區公所補助宗教團體辦理公益慈善及社會教化活動補助計畫申請書

	名稱					電話	
	地址					統一編號	
立案日期文號或證號	負責人	姓名		聯絡人	姓名		
		電話			電話		
		手機			手機		
計畫名稱				執行期間			
計畫內容概要							
預期效益							

預 算	計畫總經費(=A+B+C)		元
	桃園市復興區公所補助(A)		元
	申請團體自籌款(B)		元
	其他機關單位 補助經費	機關或單位名稱	元
			元
			元
檢附文件（請依序排列，並打勾）： ☐ 1. 計畫書 1 份(含「經費概算表」)。 ☐ 2. 申請團體登記或立案證明文件影本。 ☐ 3. 申請團體統一編號編配文件影本。 ☐ 4. 其他有關資料。			申請團體圖記：
申請團體聲明書 本次申請補助案件之申請書及所有檢附資料均據實填報，如有虛偽，願擔負法律上一切責任。 申請團體負責人：_____ 簽名或蓋章 中華民國_____年_____月_____日			
◎申請補助編列之經費概算，依活動必要性予以核給下列補助項目及金額： 1. 場地租金、場地佈置、音響器材租用、文具紙張費、文宣費、講義印刷費或材料費等，每場次各項費用核實補助。 2. 餐費：每人早餐最高補助四十元、中餐及晚餐最高補助新臺幣壹佰元，桌餐費每桌最高補助三千元。 3. 專家學者出席費：需有專業或學歷之證明文件，每名出席者每場次最高補助新臺幣二千元。 4. 其他：未規定之項目，得衡酌依活動辦理之必要性核給。			

附表二

桃園市

申請公益慈善及社會教化活動補助計畫書

一、活動名稱：

二、目的：

三、辦理單位：

(一) 指導單位：

(二) 主辦單位：

(三) 協辦單位：

(四) 贊助單位：

三、時間（期程）：

四、活動地點：

五、參加對象及人數：

六、活動內容：（請附流程表；如為研習或講座，請附課程表及講師名冊）

七、預期效益：

八、經算概算：

九、經費來源：（請註明是否對外收費及其標準）

桃園市

申請公益慈善及社會教化活動補助經費概算表

經 費 收 入	
補 助 機 關 (或 其 他 來 源)	金 額

經 費 支 出				
項 目	單 價	數 量	預 算 數	細 項 說 明

會計：

總幹事：

負責人：

領 據

茲收到復興區公所補助本團體
辦理 年活動，
新台幣 元整（公庫支票乙張）確實無誤。

具領單位：

負責人：（簽章）

總幹事：（簽章）

會計：（簽章）

地址：□□□

聯絡電話：

統一編號：

中華民國 年 月 日

桃園市

【團體名稱】

接受復興區公所補助經費支出憑證簿

會計年度：	年度
計畫項目：	活動
復興區公所核准日期及文號：	年 月 日 復區民政字第 號
補助經費新台幣（大寫）：	拾 萬 仟元整
原始憑證共 張，計新台幣（大寫）：	拾 萬 仟 佰 拾 元 整

機關（單位）審核簽章

主管機關	業務單位	
	主計單位	
	區長	
接受補助單位	總幹事	
	會計出納	
	負責人	

附註：1．原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

2．未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，追回繳庫。

桃園市

經費粘貼憑證用紙

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額							用 途 說 明
		百 萬	拾 萬	萬	仟	佰	拾	元	

總 幹 事 (承 辦 人)	會 計 (出 納)	理 事 長

.....憑.....證.....粘.....貼.....線.....

桃園市

【團體名稱】

經費總支出明細表

會計年度：

補助計畫名稱：

活動

支出日期			摘要	原始憑證 編號	金額（新臺幣）					
年	月	日			十 萬	萬	千	百	十	元
合計	共		佰 萬	拾 萬	萬	仟	佰	拾	元	

備註：

1. 請依原始憑證編號順序填列。
2. 請依活動實際支出金額填寫。
3. 由本公所補助之項目核銷請檢附正本憑證，自籌者得附憑證影本。

會計：

總幹事：

負責人：

桃園市

【團體名稱】 辦理

活動執行成果表

本公司核定 補助日期及文號		補助 金額	元整
活動日期	年 月 日	活動 地點	
參加對象		參加 人數	人
活動程序			
活動情況			
績效與成果			

--	--

附表八

活動成果照片

桃園市【團體名稱】申請		活動補助
執行成果表		
照片說明	請貼照片	請貼照片
照片說明	請貼照片	請貼照片
照片說明	請貼照片	請貼照片

備註：1、活動結束後一個月內填妥本表連同支出憑證簿、支出憑證粘貼正（影）本收據及領據送所核撥補助款。

2、請提供顯示活動辦理日期及地點之成果照片六張以上供本所核銷及備查。

桃園市復興區宗教團體申請公益慈善及
社會教化活動補助經費切結書

本 _____【團體名稱】辦理
活動，除向貴公所申請補助經費外，未重複向其他機關申請
補助經費，以上所述如有不實，願接受貴所追回已核撥
之補助費用等，特切結事實無訛。

此致

復興區公所

切結單位：

(圖記章)

負責人：

(印章)

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

所得歸戶辦理切結書

_____【團體名稱】領到 復興區公所 補助辦理_____

【活動名稱】中有關涉及個人及團體之勞務所得部分，
將依所得稅法等相關法令規定辦理所得歸戶，並於次
年度申報所得稅時一併申報。

統一編號： (單位印鑑章)

負責人： (簽章)

總幹事： (簽章)

會計： (簽章)

地址：

聯絡人：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

跨行通匯同意書

附表十一

_____【團體名稱】領取 復興區公所 機關

學校（單位）

款項同意採用跨行通匯存入下列帳戶：

金融機關名稱：_____

帳號名稱：_____

帳 號：_____

電 話：（公司）_____（住宅）_____（行動）_____

傳 真：_____

☐ 僅本次款項採此帳號匯入

☐ 爾後領取該機關學校單位（本公所課、隊）款項均採此帳號匯入

※ 手續費最低收費標準以每筆 **30 元** 計付，惟每筆最高匯款金額為 2,000 萬元，若匯款金額超過 2,000 萬以上部份，每增加 2,000 萬元匯費每筆 30 元計付（以此類推），並於款項內扣除匯費（款項金額－匯費＝匯入金額），退匯重匯時亦需先繳納匯費。

※ 請檢附存摺帳號影本乙份。

立同意書人（單位圖記及負責人印章）

中 華 民 國 年 月 日

附表十二

復興區公所民政課補助宗教團體經費使用情形自我檢查表

填表日期：_____

受補助單位：_____【團體名稱】_____

計畫名稱：_____ 補助金額：_____

檢查項目	檢查結果	是	否	不適用
1. 計畫是否按照預定目標及進度執行，並依限辦理核銷？				
2. 補助支出，是否屬核定之補助項目？				
3. 補助支出，是否取得適當之原始憑證(發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證...等)？				
4. 支出憑證，如為發票或小規模營利事業收據者：				
是否填妥買受人名稱全銜？				
是否填妥買受人統一編號？				
是否填妥實際交易時間(含年、月、日)？				
是否蓋妥統一發票專用章或填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店鋪章？				
是否填妥品名、規格、數量、單價及金額(應有大寫)？				
數量乘單價後是否等於總額？				
5. 原始憑證如為接受補助之機構以外之個人出具之收據：				
是否載明事實、金額、立據日期？				
是否有立據人之簽章？				
是否有立據人之身分證統一編號？				
是否辦理所得稅扣繳？				
6. 個人所得支出，是否附扣繳憑單影本？				
7. 旅費支出，是否附出差報告單及旅費報銷單？				
8. 工程支出，是否附招標、合約、驗收、使用執照影本等憑證並核對內容相符？				

9. 財務支出是否附請購、採購、驗收等表單憑證並核對內容相符？			
10. 財產之增加是否列入財產登記簿，並指定專人保管？			

檢查意見：

會計：

總幹事：

單位負責人：

桃園市		申請公益慈善及社會教化活動執行概況考核表	
活 動 名 稱			
補 助 金 額	新臺幣		元整
活 動 日 期			
活 動 地 點			
參 加 人 數			
考 核 項 目	參加人數	☐ 眾多	☐ 適中 ☐ 不足 ☐ _____
	場地佈置	☐ 佳	☐ 普通 ☐ 劣 ☐ _____
	音響器材	☐ 佳	☐ 普通 ☐ 劣 ☐ _____
	文宣執行	☐ 佳	☐ 普通 ☐ 劣 ☐ _____
	用餐情形	☐ 良好	☐ 佳 ☐ 雜亂 ☐ _____
	其他		
活動辦理情形概述			

活 動 照 片	
承辦人：單位主管：	

※此表為民政課填寫。