

新竹市衛生局推展社區心理衛生業務申請暨補助作業規範

113年4月23日修正

- 一、依據：新竹市政府對民間團體與個人補助經費作業及管考注意事項辦理。
- 二、目標：新竹市衛生局(以下簡稱本局)為結合民間力量加強推展各項社區心理衛生中心業務，提昇服務品質及水準，特訂定本作業規範。
- 三、補助對象：
 - (一) 經政府立案之法人或非法人團體
 - (二) 評鑑合格地區級以上醫院
- 四、補助標準：

依本局預算額度、申請計畫內容及申請補助項目核算補助經費，申請單位申請經常支出經費至少應編列百分之二十以上之自籌款。
- 五、申請程序：
 - (一) 申請單位應於計畫執行開始前，以公文檢附申請書、活動計畫書、經費概算表及其他審查文件，向本局提出申請。
 - (二) 申請計畫內容須與心理衛生業務相關，並適當選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。
 - (三) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，故機關應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 六、經費用途及使用範圍：
 - (一) 補(捐)助項目均應以本局各項標準核支。
 - (二) 補(捐)助案核准後，應依核定計畫於年度內執行完畢、如未執行完畢者，應停止支用，並繳回補助款；但經核准繼續執行者不在此限。

- (三) 受補(捐)助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，報本局核准後方得辦理。
- (四) 受補(捐)助經費中，如涉及採購事項，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
- (五) 補(捐)助項目如涉及宣導相關業務時，應明確標示「廣告」二字，且揭示辦理單位或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

七、審查標準及作業程序：

- (一) 本局接獲申請案件後，由業務單位就所具資格條件、補助項目及所備文件進行初審，依行政程序逐級簽核，必要時得召開審查會議審查。
- (二) 作業程序：
 1. 計畫書送審後核定准予補(捐)助者，通知申請單位核定補(捐)助金額、補(捐)助比例或項目，及其他應注意事項。
 2. 核定不予補助者，應敘明具體事由通知申請單位；其情形得補正者，應一次敘明其具體補正事項。

八、經費請撥及核銷程序：

- (一) 依據核定計畫撥款：

申請補(捐)助計畫經本局核定其計畫、補(捐)助金額及補助項目後，申請單位填具領款收據，報本局撥款，據以建檔管理；請款時應註明專戶帳號及統一編號。如核定金額較領款收據金額低時，按核定金額實付之。

- (二) 核銷程序：

1. 受補(捐)助單位應於計畫執行結束後7日內，繳交計畫年度成果報告表、成果照片及檢附領據、收支清單送本局核銷。
2. 補(捐)助經費辦理結報時，檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後得將支用單據退還受補捐助對象，並詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。受補(捐)助經費結案尚有餘款，應按補(捐)助比例繳回。受補捐助對象應依有關規定妥善保存，本局建立控管機制並作成相關紀錄。
3. 受補(捐)助單位應自行依「薪資所得扣繳辦法」規定辦理所得稅扣繳。
4. 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
5. 設立專戶：
 - (1) 受補(捐)助單位領款後，應存入為辦理推展補助計畫之專戶，計息儲存，專款專用。其由專戶存款所產生之利息及其他收入，不得抵用或移用，計畫執行完成時，應將賸餘經費及專戶孳息繳回本局辦理結案。
 - (2) 申請計畫應載明受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
6. 經常支出確有實際需要，受補(捐)助單位得於各該核定補助項目不超過百分之十五範圍內勻支。

九、督導及考核：

- (一) 受補(捐)助單位，應將補(捐)助款按核計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。

(二)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

(三)考核作業：

1. 設考核委員 3-5 人，由局長指派本局主管擔任。每年考核一次，於年度結束 6 個月內辦理考核，就補助款整體效益評估及考核缺失研討改進方案。
2. 補(捐)助款使用情形，本局及有關單位得派員考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報、未依規定妥善保存各項支用單據致有毀損、滅失等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，並得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
3. 受補助單位所支付之經費，如有不合規定之支出經本局審核結果應予收回時，受補助者得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意，應即將該項經費繳回本局。
4. 未通過考核之團體，除限期送審補正外，並列入年度考核建議名單內，以落實獎補助款考核督導機制。

十、資訊公開：

(一)本作業規範應於網際網路公開。

(二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、

補（捐）助對象、補（捐）助金額(含累積金額)等資訊應每半年於國際網路公開。