

# 新竹市政府補捐助民間團體辦理學前教育活動實施計畫

111年08月22日奉市長核准後公布

113年06月07日修正第肆條第二點、第五點奉准後公布

## 壹、依據：

中央對直轄市與縣(市)政府計畫及預算考核要點暨新竹市政府對民間團體及個人補捐助經費作業規範及管考注意事項等相關規定。

## 貳、目的：

- 一、 鼓勵私立教保服務機構暨民間團體辦理有關促進學前教育發展相關活動。
- 二、 提升幼兒受教品質，促進教保服務人員專業知能成長，達成學前教育優質品質目標。
- 三、 提升幼兒福利，豐富幼兒生活經驗，達成學前教育優質照顧目標。

## 參、補助對象：

- 一、 本市私立教保服務機構。
- 二、 以辦理學前教育或幼兒相關福利為成立宗旨且經核准立案之社會福利機構或非營利法人團體。

## 肆、補助標準：

- 一、 每一計畫(除全額補捐助案外)必須有20%以上之自籌款。
- 二、 同一團體之補捐助金額，每一年度最高以新台幣2萬5千元為原則。
- 三、 計畫內容需以本市教保服務人員或幼兒為活動主體。
- 四、 計畫內容經費項目，倘含紀念品、自強活動、旅遊(健行)、聚餐、烤肉、慶生宣導品、禮品、禮金、校際聯誼等實質屬康樂性質、場地布置性質及雜支性質項目及屬各教保服務機構例行辦理活動等不予補助。
- 五、 申請補捐助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體不受一年度以不超過2萬5千元之規定限制。

#### 伍、補助內容：

- 一、 辦理促進學前教育發展相關活動等案。
- 二、 辦理促進幼兒福利發展、提升幼兒生活品質之知性、成長講座及其他有益幼兒身心發展之公益活動或宣導等。
- 三、 辦理教保服務人員進修研習、學前教育聯合展演、競賽等各項工作及活動。
- 四、 補助項目如涉及預算法第六十二條之一所規範之「平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體」政策及業務宣導相關業務時，受補捐助單位應填列「辦理政策業務宣導之執行情形」並通知本府。

#### 陸、申請應備文件：

- 一、 申請函。
- 二、 活動計畫及經費概算表(參考格式，詳如附件一)。若同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。
- 三、 辦理具教育性質活動，應檢附課程表及講師資料(列於附件一表件中)。
- 四、 其他：
  - (一) 立案證明書影本。
  - (二) 切結書(活動過程中不涉及廣告、推銷或其他商業活動行為)。
  - (三) 承辦類似活動成果報告及執行績效。

柒、受理時間：活動辦理一個月前函送申請文件至本府辦理申請。

#### 捌、審核程序：

- 一、 初審：由教育處業務承辦人進行初步審查。
  - (一) 進行申請文件完備與內容詳實之書面審查，缺漏者要求補正；不合格者函覆退回。
  - (二) 擬定初審補助項目及金額。
- 二、 複審：由科長、副處長、處長依層級就以下三點，確定補助項目與

金額：

- (一) 書面資料確實性。
- (二) 方案實需性。
- (三) 過去活動成果及執行績效。

三、核定：複審後，經會主計處等相關單位同意，單案計畫補捐助經費達 10 萬元以上者，須經市長核准。核准補捐助者，函請受補捐助單位於活動結束後，掣據及檢附收支清單、各項支用單據、活動成果送府辦理核銷。

玖、經費核銷：

一、受補捐助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後一個月內檢具下列資料辦理核銷(12 月份辦理之活動，應於 12 月 31 日前完成核銷)：

- (一) 領據正本(應詳填活動名稱、補助金額、具領單位、聯絡方式並註明實報實銷等，並蓋用圖記、單位首長、會計(主計)及承辦等人印章)。
- (二) 接受補捐助者，應檢附收支清單及各項支用單據辦理結報，於審核後由本府留存。
- (三) 前項收支清單應詳填會計年度、補捐助計畫名稱、收支日期、摘要、支出單據編號、金額。
- (四) 活動執行成果報告並註明實報實銷(成果報告需依補捐助單位所提供之成果報告格式製作)。
- (五) 本府核定函影本。
- (六) 申請單位結算之經費或實際辦理活動內容，查有不合原申請計畫，經本府審核退件者，申請單位得於 15 日內提出申復，申復未獲同意者，逕由本府扣減或收回補捐助金額。
- (七) 其他：

1. 申請單位對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得者及保險，應負責依「薪資所得扣繳辦法」及其他相關法令規定辦理。
2. 若同一案件由二個以上機關補捐助者，應於收支清單列明各機關實際補捐助金額。
3. 受補捐助經費於補捐助案件結案時尚有結餘款，應按原計畫補捐助比例繳回補捐助金。
4. 受補捐助經費產生其他衍生收入(如門票或參加費等向參加者收取費用)，則以收入金額按原計畫補捐助比例繳回補捐助金，繳回金額以受補捐助總金額為上限。
5. 私立教保服務機構及補捐助之團體申請支付款項時，應本誠信原則對依第一項規定所提出資料內容之真實性負相關責任。

二、受補捐助單位逾期辦理核銷者，應敘明合理原因否則不予補捐助。

壹拾、督導與考核：

- 一、受補捐助單位於計畫有所修正時，應於原計畫執行日前 15 日內函報府同意後始得變更，逾期者本府得扣減或不予補捐助。
- 二、受補助單位若有濫用補捐助經費、虛報、任意變更計畫內容或進行商業行為等不法情事者，本府當扣減或追回補捐助款項外，得視情節輕重，對補捐助案件或受補捐助單位停止一年至五年補捐助申請。
- 三、本府得派員現場查核受補捐助活動辦理情形。

壹拾壹、本計畫奉核後實施。

附件

## 新竹市 000 年度 000 活動 實施計畫(範例格式)

一、依據：000000 辦理。

二、目的：

三、主辦單位：000000

四、承辦單位：000000

(承辦人聯絡電話:)

五、研習地點：

六、參加對象：

七、辦理日期：

八、報名方式：

九、錄取原則：

十、活動/課程表：

時間	活動內容	人員資料	現職服務單位

十一、經費來源：由市府經費支應。

十二、附則：

十三、相關注意與配合事項：

十四、 經費需求表：

編號	項 目	單位	數量	單價	單項總計	備 註
1						
2						
3						
以上項目小計						
總 計						

承辦人：(請核章)

會計：(請核章)

單位負責人：(請核章)