埔里鎮公所對民間團體補捐助經費

申請程序及處理作業流程

（依本所對民間團體補捐助經費作業要點規定制定）

受理申請	民間團體申請補（捐）助時，應檢附詳細計畫（含辦理期間及經費概算，辦理期間最遲應於年度結束前辦理完成，經費概算應依擬支用項目列明補助款及自籌款，同一事由或活動向多機關申請者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助項目及金額）向本所提出申請。

↓

內部簽核	本所相關權責機關單位對於申請之民間團體，就申請活動之計畫內容及經費概算嚴加審核後，簽會相關單位並呈首長核示是否予以補助及補助金額。

↓

回函通知	經首長核准補助者承辦單位函文通知申請補助民間團體，並於公文敘明補助額度、不得支用項目及請款時應檢附之相關文件，送本所辦理核撥補助款。

↓

督導考核	本所除就補助項目及經費運用採書面審核外，必要時得請受補助團體另行提供相關佐證資料備查，如發現成效不佳、未依補（捐）助項目用途支用、未依政府採購法規定辦理、虛報、浮報等未核實報支不當使用情事者，應予以追繳。