

臺北市里辦公處支用里鄰經費管理要點

中華民國 92 年 1 月 14 日臺北市政府府民
二字第 09200602301 號令發布

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為使臺北市里辦公處各項里鄰經費之支用程序公開透明，以保障里民權益，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱里鄰經費，係指以里辦公處名義所領取之補助里鄰建設經費、各類回饋經費、獎勵金（經費）及其他政府部門發給或民間指定用途捐給里辦公處之款項。但里辦公處事務補助費及補助里鄰長個人福利費用，不在此限。
本要點所稱主管機關，指辦理或核發前項各項經費、獎勵金之主管機關。
- 三、里辦公處支用里鄰經費，應依下列程序辦理：
 - (一)支用前依規定應提出使用計畫或回饋需求者，其使用計畫或回饋需求須經該里之里鄰工作會報審議通過，再行陳核主管機關或管理委員會。使用計畫或回饋需求經主管機關或管理委員會審核未通過，而重新研提使用計畫或回饋需求者，亦同。
 - (二)支用前無須提出使用計畫者，仍應依規定就得支用之項目及範圍擬訂使用細項，提經該里之里鄰工作會報審議通過後執行。
前項里鄰工作會報之決議，應有過半數以上鄰長之出席，以出席鄰長過半數之同意定之。
- 四、經主管機關或回饋經費管理委員會審核通過之使用計畫或回饋需求，里辦公處有變更計畫、需求項目或經費金額之需要時，仍應依第三點程序辦理。但計畫或需求項目不變，僅為下列各款之變更者，不在此限：
 - (一)期程變更者。
 - (二)經費增加額度在計畫總金額百分之三十以下或經費額度變更為低於原計畫總金額者。
- 五、里辦公處應將經主管機關或管理委員會審核通過之使用計畫或回饋需求，及里鄰工作會報審議通過之使用細項，立即公告於里辦公處公告欄及里辦公處網站。
前項公告應包括主管機關審核通過之日期及里鄰工作會報決議通過之日期，並公告至計畫執行結束後三十日。
- 六、里辦公處應分別將上半年及下半年經費執行情形及里辦公處帳戶明細，於每年七月三十一日及一月三十一日前公告於里辦公處公告欄及里辦公處網站。公告期間不得少於三十日。
前項公告應包括工作進度、已支出經費項目、承作廠商等。已報主管機關核銷者，並敘明報核日期。
- 七、各區公所應定期考核里辦公處支用里鄰經費情形，考核結果應公告於區公所網站，並於次年二月底前報本府民政局備查。

- 八、當地里依里鄰經費相關法令規定成立當地里管理委員會者，其回饋經費之支用得由當地里管理委員會為之。但執行情形仍應依第六點規定辦理公告。
- 九、本要點所需書表格式，由本府民政局定之。

公告日期：00年00月00日
 製表日期：00年00月00日

臺北市00區00里鄰經費00年度上(下)半年執行情形一覽表

經費別	項目	預定完成日期	核准金額	已支付經費及細項	辦理進度(%)	承做廠商	經費核銷報核日期(尚未屆報核期間者免填)	備註

臺北市00區各里執行里鄰經費程序考核一覽表

經費別	補助里鄰建設經費			00回饋經費			00獎勵金(經費)			指定用途捐款		
	計畫 提工 作會 報討 論	執行 情形 提會 報報 告	執行 情形 公告	計畫 提工 作會 報討 論	執行 情形 提會 報報 告	執行 情形 公告	計畫 提工 作會 報討 論	執行 情形 提會 報報 告	執行 情形 公告	計畫 提工 作會 報討 論	執行 情形 提會 報報 告	執行 情形 公告
里別												
00里												

填表說明：1.提會討論或提會報告，請以勾選方式填列。例如：某里經費支用計畫業依要點規定提里鄰工作會報討論，則該欄打√，未

提則打×

2.計畫及執行情形公告日期欄，請確實填入公告日期。