

臺北市溫泉資源管理基金經費申請補助須知

中華民國112年3月17日臺北市府(112)府產業公字第11230154071號令修正發布，並自112年3月24日起生效

- 一、臺北市府（以下簡稱市政府）產業發展局（以下簡稱本局）為運用臺北市溫泉資源管理基金（以下簡稱本基金）提供經費補助市政府所屬機關、溫泉取供事業、溫泉使用事業、溫泉取用費繳納義務人及以發展溫泉產業為宗旨之人民團體作為辦理溫泉資源保育及管理、促進溫泉資源永續發展與利用之研究發展、推動溫泉資源保育、管理及產業發展相關之國際交流活動、溫泉區公共設施之相關用途，特訂定本須知。
- 二、本基金經費補助申請案之審議及計畫執行成效考核由本基金管理委員會（以下簡稱委員會）為之，委員會原則依下列期程召開會議，必要時得加開臨時會：
 - （一）每年四月底前召開次年度申請補助計畫審查會議，審查各申請單位所提計畫。
 - （二）每年十二月二十日前召開當年度計畫執行成效考核會議，考核各受補助單位實際執行情形、內容品質及執行成果。
- 三、委員會審議經費補助申請案範圍包括：申請計畫內容可行性、補助額度合理性、溫泉資源保育之貢獻、提升溫泉產業之預期經濟效益、受益人數、以前年度計畫執行成效（新計畫免提）等事項。
- 四、申請本基金經費補助如計畫需辦理採購，接受各機關補助之總金額佔採購金額半數以上，且補助經費在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 五、基金經費補助申請案程序及應注意事項：
 - （一）本局於每年二月底前將次年度補助相關作業規定於本局局網（<http://www.doed.taipei.gov.tw>）及「臺北市溫泉資源網」（<http://hotspring.taipei.gov.tw>）公告。
 - （二）除緊急搶修或重大突發事件之申請補助案件外，申請單位須於每年三月底前將次年度申請補助書件及申請補助計畫說明書（須檢附光碟片）送達本局，逾期不受理。
 - （三）前述申請補助計畫說明書應包含：計畫名稱、計畫內容、計畫目標、實施期程及步驟、預算細目及經費來源、預期效益等（

如附件一)。

- (四) 為避免申請單位以同一計畫事由或活動向多機關重複申請補助，申請單位於申請補助時應明列全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。
- (五) 申請單位檢具文件有欠缺或不合規定者，應於收到本局通知後二週內補正，屆期未補正或補正仍不符規定者，不受理其申請。
- (六) 申請補助計畫經本局初審填具意見送交委員會審議通過，並簽奉核定後，由本局通知申請單位檢附收據向本局申請一次核撥補助款，並按季將補助案件之計畫名稱、受補助單位、核准日期及補助金額等資訊於本局局網及「臺北市溫泉資源網」公開。
- (七) 受補助單位應依審核通過之計畫書內容確實執行，其因計畫變更或無法執行，應即函報本局，經提送委員會同意後始得為之，並繳回剩餘款項；若無涉補助金額變更，則由本局核定，再提報委員會備查。
- (八) 受補助單位於計畫執行完畢後應將補助款之各項支用單據繳回本局。同一案件由二個以上機關補助者，應於執行成果報告詳列各機關實際補助金額。
- (九) 計畫執行成果依「臺北市溫泉資源管理基金補助經費執行成果衡量表」(如附件二)評核，總分未達七十分者，停止補助一年。

六、受補助經費核銷程序及事項：

- (一) 受補助單位於計畫執行完畢須配合會計年度最遲於當年度十一月二十日前，檢具各項支用單據(依經費項目分類製表)連同執行成果報告(若為活動計畫須含參加人數及活動照片等)送本局核備，經費如有剩餘應依出資比例繳回本基金。
- (二) 受補助單位為配合執行政府政策或因不可抗力因素致使補助案無法依前款期限前完成者，應於該期限前行文至本局敘明理由，並提送委員會同意。
- (三) 受補助單位逾限提送資料者，或支用單據有不合規定致無法辦理核銷者，應將已領取之補助款繳回。

七、受補助單位如有下列情事者，依法追回全部或部分補助金額，並於二年內不受理其申請案：

- (一) 違背第五點第四款，重複接受補助。
- (二) 原核定計畫變更或無法執行未依第五點第七款事先報經同意。
- (三) 未依第六點第三款繳回補助款。
- (四) 違反其他法令規定。