臺北市里民活動場所租金補助作業規範

104 年 5 月 11 日北市民治字第 10431534900 號函訂
106 年 5 月 8 日府民治字第 10631402600 號函修訂，並自 107 年 1 月 1 日起生效

一、臺北市政府民政局（以下簡稱民政局）為加強臺北市各區公所（以下簡稱區公所）對里民活動場所租金補助費支用情形之考核、管制，以提升補助業務效益，有效配置有限資源，特訂定本作業規範。

二、本作業規範補助對象為臺北市里民活動場所租金補助辦法第 4 條規定之本市各里辦公處。

三、里民活動場所租金補助費，其補助標準，每一里辦公處每月新臺幣 (以下同)三萬元範圍內，於會計年度開始時，按各行政區申請里數撥交補助款項予區公所。

四、區公所辦理固定里民活動場所租金補助函報民政局備查作業，應檢具下列表件：

(一) 臺北市固定里民活動場所租金補助一覽表。

(二) 臺北市里民活動場所租金補助申請表。

(三) 臺北市租用里民活動場所租賃契約書。

(四) 臺北市區公所簽稿會核單。

(五) 消防安全檢查紀錄表。

(六) 固定里民活動場所課程表及課程協調會會議紀錄。

前項第三款及第四款表件，如固定里民活動場所係原址續租，得提供原核准表件影本。

五、區公所辦理臨時里民活動場所租金補助函報民政局備查作業，應檢具下列表件：

(一) 臺北市臨時里民活動場所租金補助一覽表。

(二) 臺北市里辦公處申請臨時里民活動場所租金補助金額總表。

(三) 臺北市里民活動場所租金補助申請表。

(四) 臨時里民活動場所課程表。

(五) 場地使用申請書影本。

六、同一案件同時向民政局及臺北市政府其他機關申請補助者，應於臺北市里民活動場所租金補助申請表內列明經費來源及金額，如

有隱匿不實或造假情事，民政局得撤銷該補助案件，並收回已撥交款項。

七、本作業規範補助經費以補助各區里民活動場所租金補助為限，不得作為其他業務使用。對補助款之運用考核，如發現未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，經催告限期改善而不改善者，得不予核銷、停止補助或追繳當年度補助之經費，情節重大者，得不經催告逕行不予核銷、停止補助或追繳當年度補助之經費。

八、里民活動場所租金補助費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。

九、民政局撥交區公所之里民活動場所租金補助費若於每會計年度結束時尚有結餘款，區公所應於該會計年度結束前將結餘款繳回。

十、區公所應不定期辦理督導本補助業務之執行情形，區公所督導成效本局得列為年度民政業務考核依據。

十一、區公所留存受補助里辦公處之原始憑證，應依會計法規定妥善保存，其已支付且可辦理核銷之原始憑證，應函報民政局核銷。

十二、里辦公處申請里民活動場所租金補助費時，應本於誠信原則，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。

十三、本作業規範未規定事宜，依臺北市里民活動場所租金補助辦法規定辦理。

十四、本作業規範所需各項表件，由民政局定之。

十五、本作業規範所需經費由民政局編列年度預算支應。