

【附件三】

臺北市動物衛生檢驗所獎勵補助計畫申請審查初審表

97年5月20日

勾記	審 查 項 目	應 修 正 內 容	備 註
	<b>一、獎勵補助對象：計畫之主辦單位或主持人需具備下列各款條件之一：</b>		
	1. 本市機關學校。		
	2. 依法登記之動物保護、防疫檢驗等相關社會團體、公會、協會或財團法人。		
	3. 無前列各款條件，惟所提計畫有助於相關政策推廣績效，經本所審核小組審議通過者。		
	<b>二、申請獎勵補助應於事實發生 30 天前以書面為之。但配合本府產業發展局或本所辦理者，不在此限。</b>		
	1. 申請獎勵補助應於事實發生 30 天前以書面為之。		

<b>三、申請時應註明擬申請獎勵補助項目及經費額度，並檢附下列文件：</b>		
	1. 計畫之主辦單位或主持人資格證明文件影本（需加蓋與正本相符認簽章）。	
	2. 計畫書一式三份，應依公告範例格式（附件一、附件二）書寫填報，其中一份需經計畫主持人簽章或機關單位用印，其範例格式由本所網站下載。	
	(1) 採用 A 4 直式橫書，中文採用標楷體十四號字，外語需附中文對照。	
	(2) 附圖、表採用 A 4 直式或 A 3 橫式（圖面朝外對折單邊裝訂）。	
	(3) 內容應包括：	
	a. 計畫依據、目的。	
	b. 計畫期程、實施地點。	
	c. 實施方式及項目。	
	d. 經費總額、來源、科目、預算明細及說明。	
	e. 歷年成果、預期績效。	
	f. 相關圖表、照片。	
	3. 協辦單位合作契約或備忘錄等相關證明影本（需加蓋與正本相符認簽章）。	
	4. 其他	
<b>四、申請文書需經本所業務承辦單位依初審表（如附件三）辦理初審，並依下列原則處理：</b>		
	1. 所提計畫內容顯有違法、與本所政策無關或相違背者，逕予駁回。	
	2. 應檢附文件齊備者，提請本所審核小組複審。但所應檢附文件應補正者，書面通知限期補正。逾期仍未補正者，逕予駁回。	
	3. 各項資格符合，惟所提申請為跨年度計畫，於申請補助當年度預算已用罄時，提請本所審核小組複審，經審核通過者，得納入翌年度補助	

	辦理。		
	4. 配合本府 <u>產業發展局</u> 或本所辦理，所應檢附文件應補正者，書面通知限期補正。但計畫書得先提請本所審核小組複審，惟相關文件應於活動辦理前補正。		
	5. 其他		
<b>五、獎勵補助項目，以符合本所相關政策者為限，其餘項目由主辦單位自籌經費為原則。獎勵補助額度由審核小組審議報請所長核定，計算幣別以新臺幣為準，其標準如下：</b>			
	1. 人事費： 以實際辦理計畫人員加班費、講師費、酬勞費等為限，每人每日最高不得超過兩千元，並不得超過核定補助總額百分之二十，如超過補助總額百分之二十者，業務承辦單位初審建議書，提請本所審核小組核定。 講師費、顧問酬勞費標準，依本府規定辦理。		
	2. 業務費： 以實際辦理計畫內容項目核實補助，惟下列項目請依規定辦理。		
	(1) 餐飲費：以實際辦理計畫人員誤餐及協辦參與活動人員為限，每人每日最高不得超過二百元，並不得超過核定補助總額百分之十。		
	(2) 旅運車馬費：以實際辦理計畫人員、器械設備、動物搬運為限，並不得超過核定補助總額百分之十五。		
	(3) 雜支：以實際辦理計畫臨時開支為限，並不得超過核定補助總額百分之		

	五。)		
	3. 獎勵費： 以實際義務參與活動有功團體或人員為限，團體最高一萬元，個人最高一千元，並不得超過補助總額百分之三。		
	4. 邀請國外專家學者相關費用，經本所審核小組專案同意者，不受前項第一款規定限制，另依據「各機關邀請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定範圍內辦理。		
	5. 其他		
六、獎勵補助經費於計畫結束後，應於一個月內提送成果報告一式三份。未依規定提送或未依補助項目用途支用、虛報浮報等情事者，取消翌年度補助資格，其中關於未依補助項目用途支用及虛報浮報之經費，並予追繳，相關經費核銷需依據政府採購法、預算法、會計法、審計法及臺北市政府相關經費使用核銷規定辦理。			
	1.		
	2.		
	3. 其他		
七、申請單位或個人提擬計畫期日、地點衝突時，以書面申請日期為準，先申請者具優先補助資格，後申請者具候補辦理資格。但經審核結果不符合補助要件或逕予駁回者，不在此限。			
	1.		
	2.		
	3. 其他		
八、申請計畫內各項活動不得為特定政治團體或個人造勢，顯有違反規定者，得取消獎勵補助。			
	1.		
	2.		
	3. 其他		
九、申請計畫內各項活動並應遵守中華民國相關法律，若有違法情事或損及本所名譽者，取消獎勵補助。			
	1.		
	2.		
	3. 其他		
十、核予補助及補助金額建議：			
	1. 建議同意核予補助與否？及建議事由。		
	2. 申請總金額：		

	新臺幣                      元。	
	3. 建議核予補助金額及其理由。	

註：審查項目先由承辦單位初審，符合項目打「√」，不符合項目打「×」，並述明應修正事項後，提審查會復審，再專案簽報所長核定。