

修正花蓮縣政府暨所屬機關補助政府捐助財團法人補助款作業規範部分規定

四、 財團法人應於每年五月三十一日前報送下年度初步計畫（含工作及預算規劃）至補助機關核定。

如財團法人有個別計畫需求則不受限於前項時間限制。

六、 財團法人應於每年九月三十日前提送下年度細部計畫書至補助機關申請補助。

前項細部計畫書，應包含執行計畫構想、執行內容、執行時程規劃、經費支用明細表，經費支用明細表之編定。

第一項細部計畫書如與花蓮縣議會審議通過之補助款預算數額度不符，應配合修正提送補助機關重新審核，計畫經審核並獲得補助後，財團法人應於補助機關通知期限內完成補助契約之簽訂，屆期未完成簽約者，補助機關得廢止補助。

九、 補助經費於簽約後撥款，以分二期為原則，撥款比例由補助機關及財團法人雙方協定，如有其他例外情形則由簽約雙方於契約中議定。

財團法人受補助機關補助辦理本規範第三點第二項之營運本縣特定文化館所者，應於每年五月三十一日前提送前一年

成果報告書至補助機關。其他非屬本規範第三點第二項營運特定文化館所之補助案，其執行成果報告提送時間，從其合約規定。

十三、有關經費之收支應依補助機關之補助專案開立專戶，專款專用，財團法人並應於年度結束後 5 日內，結算當年度補助款支用數，檢具年度經費支用明細表(含總計畫經費、已撥付數、已執行數及結餘數)提報補助機關。

契約期滿或終止時應將補助機關之補助款結算剩餘數繳回該機關。