

花蓮縣吉安鄉文化觀光場館收費、補助及管理辦法修正條文對照表

修正條文對照表		
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、花蓮縣吉安鄉公所(以下簡稱本所)為吉安好客藝術村吉野藝文館等文化藝術用途之場館(以下簡稱本場館)之展覽交流等管理事項，訂定本辦法。	一、花蓮縣吉安鄉公所(以下簡稱本所)為吉安好客藝術村吉野村史移民館等文化藝術用途之場館(以下簡稱本場館)之展覽交流等管理事項，訂定本辦法。	修訂場館名稱「吉野村史移民館」為「吉野藝文館」，以符合藝文策展需求。
五、申請使用本展場須於展覽 2 個月前提出申請並繳交下列申請表件： (一)展覽申請表(附件 1)1 份。	五、申請使用本展場須於展覽 2 個月前提出申請並繳交下列申請表件： (一)吉野村史移民館展覽申請表(附件 1)1 份及場地使用契約書(附件 2)一式 2 份。	修訂申請展覽需繳交之申請表件。
六、展出之管理責任： (九)申請人如須舉辦開幕茶會等，應自行安排，並使用以循環容器盛裝餐點，至遲於 15 日前知會本所。	六、展出之管理責任： (九)申請人如須舉辦開幕茶會等，應自行安排，並至遲於 15 日前知會本所。	依據「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」辦理。
七、展出經費之補助： (一)申請： 2、補助經費之申請應於展覽 30 日前，將公文及 <u>下列申請表件</u> 送達。但受本所委辦、聯合共同舉辦或配合本所業務推動之展覽，不在此限。 (1) <u>場地使用契約書(附件 2)一式 2 份。</u> (2) <u>活動計畫書(附件 4)1 份</u> (受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，應於計畫書中一併述明)。 (3) <u>花蓮縣吉安鄉公所補助經費(附件 6)切結書 1 份。</u> (4) <u>人民團體立案證書及負責人當選證明書影本各 1 份(個人則免)。</u>	七、展出經費之補助： (一)申請： 2、補助經費之申請應於展覽 30 日前，將公文及活動計畫書一式 3 份(附件 4；受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，應於計畫書中一併述明)送達。但受本所委辦、聯合共同舉辦或配合本所業務推動之展覽，不在此限。	修訂申請經費補助需繳交之申請表件。

(5)如有公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項之情形，應填寫公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)(附件 7)。		
七、展出經費之補助： (二)核銷： 1、展覽活動結束之次日起 30 日內檢送成果報告書(附件 5)，內含領據、實際經費支出明細表、<u>支用單據</u>、活動過程成果敘述、活動相片(附電子檔)等陳報本所，經本所審核通過後撥付補助款。但於 12 月當月辦理之活動，除經本所核可辦理保留案外，均應於 12 月 25 日前辦理核銷。	七、展出經費之補助： (二)核銷： 1、展覽活動結束之次日起 30 日內檢送成果報告書(附件 5)，內含領據、實際經費支出明細表、原始支出憑證、活動過程成果敘述、活動相片(附電子檔)等陳報本所，經本所審核通過後撥付補助款。但於 12 月當月辦理之活動，除經本所核可辦理保留案外，均應於 12 月 25 日前辦理核銷。	修訂「原始支出憑證」為「支用單據」。
七、展出經費之補助： (二)核銷： 2、受補助經費辦理結報時，應本誠信原則提出<u>支用單據</u>之支付事實及真實性，如有不實，應負相關責任或依情節追繳補助款。<u>本所審核後，得將支用單據退還受補助單位。</u>	七、展出經費之補助： (二)核銷： 2、受補助經費辦理結報時，應本誠信原則提出支出憑證之支付事實及真實性，如有不實，應負相關責任或依情節追繳補助款。	修訂「支出憑證」為「支用單據」，並於審核後將支用單據退還受補助單位。
七、展出經費之補助： (二)核銷： 3、所檢附之<u>支用單據</u>請依政府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，同一案件由 2 個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。如經本所查明有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助，並收回已撥付款項。	七、展出經費之補助： (二)核銷： 3、所檢附之支出憑證請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，同一案件由 2 個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。如經本所查明有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助，並收回已撥付款項。	修訂「支出憑證」為「支用單據」，修訂「支出憑證處理要點」為「政府支出憑證處理要點」。
七、展出經費之補助： (二)核銷： 4、受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定	七、展出經費之補助： (二)核銷： 4、受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定	修訂「原始憑證影本」為「支用單據」，修訂「其餘原始憑證」為「其餘支用單據」。

辦理。申請單位應自行留存「本計畫支應項目 <u>支用單據</u> 」及「其餘 <u>支用單據</u> 」10 年以上以供備查。	辦理。申請單位應自行留存「本計畫支應項目原始憑證影本」及「其餘原始憑證」10 年以上以供備查。	
七、展出經費之補助： (二)核銷： 7、人事費、獎金、獎品、紀念品及出國經費不予補助。餐費每人每餐新臺幣 <u>100</u> 元；雜項支出以「雜支」編列，並以總經費百分之 5 為限。	七、展出經費之補助： (二)核銷： 7、人事費、獎金、獎品、紀念品及出國經費不予補助。餐費每人每餐新臺幣 80 元；雜項支出以「雜支」編列，並以總經費百分之 5 為限。	修訂餐費「80 元」為「100 元」。
七、展出經費之補助： (二)核銷： 8、依據預算法第 62 條之 1：「 <u>於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</u> 」爰適用該法者如有違上述規定將無法撥付該筆款項。	七、展出經費之補助： (二)核銷： 8、依據預算法第 62 條之 1：「…活動文宣時應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行」，爰適用該法者如有違上述規定將無法撥付該筆款項。	修訂預算法第 62 條之 1 條文內容。
十、本辦法自發布日實施，修正時亦同。	十、本辦法除補助及督導考核相關規定自 109 年 1 月 1 日起實施外，自函頒發布日實施。	修訂發布實施日。