

基隆市安樂區公所【精神倫理建設方案】申請作業流程

SOP315-1

權責單位	作業流程	作業期限
民政課	<pre>graph TD; A[機關、學校及依法登記1年以上之民間團體於活動十日前提出] --> B[書面資料收文掛號]; C[應備文件] --> B; B --> D[民政課審核]; D --> E[會計室審核]; E --> F[區長決行]; F --> G[區公所函復申請單位並副知相關單位]; G --> H[活動辦理完畢後卅日內]; H --> I[持相關發票收據、活動照片等資料辦理核銷]; I --> J[會計室審核]; J --> K[市府核撥補助款至申請單位帳戶]</pre>	2-3 天 2-5 天 依規定期限 辦理

※法令依據

基隆市政府補助人民團體經費審核作業規定

※申請時應備證件

1. 社區發展協會：申請函、計畫書、立案證書、負責人當選證書、前一年度召開會員大會會議記錄(或報備函)
2. 公寓大廈管委會：申請函、計畫書、備案文件、負責人當選證書或備查公文、前一年度召開區分所有權人會議記錄(或報備函)
3. 一般民間團體：申請函、計畫書、立案證書、負責人當選證書、前一年度召開會員大會會議記錄(或報備函)
4. 寺廟：申請函、計畫書、寺廟登記證明文件
5. 一般機關、學校：申請函、計畫書

※使用表格

申請：

1. 精神倫理建設申請函
2. 計畫書暨申請表及應備文件

核銷：

1. 內部審查作業標準(依實際情況勾選)
2. 支出憑證黏存單
3. 收支明細表
4. 成果報告暨績效衡量指標評核表
5. 活動成果照片
6. 旅遊平安保險單、參加人員名冊或保險名冊
7. 租車合約書(參考用，格式不拘)
8. 課程滿意度意見調查表(辦理課程時檢附)

※請款注意事項

受補助單位應於活動結束後卅日內向區公所辦理核銷請款作業。

※承辦課室

民政課 電話 24312118-324