

臺北市動物保護處
「動物保護宣導活動獎勵補助申請」作業流程圖

權責單位	作業流程	處理時限
動物管理組	<pre> graph TD 1([1. 收件]) --> 2{2. 初審} 2 -- 不符合 --> 21{2.1 是否可補正} 21 -- 是 --> 22[2.2 通知補正] 22 --> 23{2.3 補正資料審查} 23 -- 否 --> 24([2.4 駁回]) 21 -- 否 --> 24 2 -- 符合 --> 3{3. 審查小組會議} 3 -- 不同意補助 --> 31([3.1 駁回]) 3 -- 同意補助 --> 4[4. 依審查小組會議結論核發同意函及獎勵補助金額] 4 --> 5([5. 函復申請團體]) </pre>	1. 0.5日 2. 2.1 7日 2.2 2.3 2.4 3. 3.1 16日 4. 3日 5. 0.5日

受理方式：郵寄申辦、親自申辦、委託申辦、網路申辦（非全程式）
總處理時限：27日（含假日/日曆日）

【附件一】

臺北市動物保護處獎勵補助活動計畫書（園遊會範本）

申請單位：○○○○○○○○

（檢附主辦單位或主持人之證明文件）

壹、計畫書內容

- 一、計畫名稱：
- 二、計畫依據：
- 三、計畫目的：
- 四、主、協辦、合辦、贊助單位：
- 五、計畫期程或時間（含進場、撤場時間）：
- 六、計畫實施地點：
- 七、場地使用範圍、面積與起訖時間（含活動計畫範圍圖）
- 八、實施方式及項目：
- 九、經費總額及來源：（參考附表）
- 十、預期效益：
- 十一、歷年成果：

貳、舉辦活動必要之人員、設施與車輛

- 一、硬體設備運輸車○部。
- 二、主舞台：○公尺*○公尺之立體舞台（請附平面圖及立面圖，並標明尺寸與材質），並依「臺北市臨時展演場所搭建臨時建築物管理作業程序」之規定申請建築許可。
- 三、燈光音響設備：專業燈光音響設備、音控台。
- 四、邀請貴賓、活動代言人名單及背景簡介：
- 五、其它必要之說明，如下：
 - 活動宣傳簡章（文宣物品不得污染地面）：
 - 指引看板○座：（於附圖說明材質及放置地點，並依本府相關法規辦理）
 - 現場舞台背板：○座
 - 活動意外險是否納保：（請參考臺北市市區道路臨時活動使用管理辦法公告之投保金額辦理）
 - 活動參與對象及預估人數：
 - 是否對外收取費用：

參、交通維持及安全維護計畫

- 一、活動期間交通維護方案：
 - （一）各管制道路出入口設置指示牌。
 - （二）休息區及雜物不佔據騎樓走道，以利行人通行。
- 二、安全秩序維護：為維持活動現場秩序及避免影響鄰近商家之營業，請視情形加派○位保全人員、自組安全維護隊，活動全程派○位工讀生著制服並配戴工作證以資辨

識，倘需義交協勤，應依「臺北市交通義勇警察大隊編組協勤實施規定」，向各該警察分局申請。現場並用黃色警示繩區隔現場（於附圖說明），以維持現場秩序並確保人員安全，惟遇有妨害安寧秩序非警力協調不足以排除時，請事先申請警力支援。（自行負擔維持秩序之費用）

三、警力支援：活動若有需求，請發文報備市警局。

四、公共安全維護：為確保活動安全進行，請留設足供消防車輛出入之空間（約四公尺寬）。

肆、周邊支援與需市府協助事項

一、環境清潔維護：自組清潔維護隊，於活動期間、活動結束後負責現場清潔及場地復原工作，活動後並將垃圾清離現場。

二、醫療支援：設置醫療服務站（於附圖說明設置地點），負責緊急醫療救助並派專人○○○（係指受過醫療專業訓練之人員）負責醫療服務站。

三、地方共識：視情況需要，於活動前○年○月○日召開活動說明會，邀請○○管理委員會代表及各商家代表出席，公開說明活動流程及活動內容，以不影響店家營業為考量，本活動舉辦後將確實整理環境及不得轉租或進行與申請活動內容不符之使用，同時相關設施之設置亦不影響鄰近商家之營業。

四、需市府協助事項：活動前自行洽市府相關機關申請協助。

伍、緊急事件處理及善後復原計畫

一、人為因素：

（一）縱火事件：

工作人員取用場內滅火器及消防沙滅火。

活動醫護人員迅速對於傷患予以急救診治。

工作人員及負責播音服務人員安撫群眾疏導退場。

服務中心電話迅速通知消防隊及當地管區派出所前往緊急處理。

（二）建築結構或舞台工程設施倒塌崩陷：

醫護人員迅速搶救傷患。

服務中心連絡相關單位支援。

負責播音人員和工作人員安撫群眾依序散場，注意老弱婦孺。迅速切斷電源開關

（三）走火：

迅速切斷電源總開關。

其餘比照「縱火事件」處理

(四) 鬥毆傷害：

由工作人員告知安全警衛前往處理。

肇事人送交該區警察處理。

醫護人員察看傷患，施予救治。

(五) 暴動失控：

醫護人員迅速救治受傷群眾。

服務中心報警支援。

負責播音服務人員和工作人員及安全警衛安撫群眾，維持秩序。

工作人員迅速將老弱婦孺集中至預先設定之安全地帶。

二、天然因素：

(一) 電力中斷：

主持人與工作人員安撫群眾情緒。

若短時間無法修復則緊急暫停需要供電之活動項目。

(二) 風雨、地震等不可抗拒之天災：

若因風雨強勁影響活動會場工程之穩定性與群眾之安全性，由工作人員及負責播音服務人員宣佈活動延期或中止，工作人員疏導群眾散場，並切斷電源。

若活動進行中遇地震應迅速切斷總電源開關，並疏導民眾至空曠處避難。

若地震強度已影響到建築物之結構或會場內硬體製作物的負荷強度，基於安全理由應中止活動，迅速疏導群眾散場。

(三) 炸彈：

若未爆炸而及早發現，由服務人員及負責播音服務人員安撫群眾，並迅速先將鄰近此區之群眾撤離。

服務中心電話通知消防隊及當地管區派出所前往處理。

工作人員封鎖此區。

醫護人員及安全警衛人員隨時待命。

若以爆炸如同「縱火事件」處理。

(四) 槍擊：

負責播音人員及工作人員請群眾將身體壓低勿動。

醫護人員及安全警衛人員立即前往處理，通知當地管區派出所前往現場。

三、善後復原計畫：

為避免破壞現有路面及公共設施，現有活動告示牌及使用工程架設，都以活動方式搭設，如造成路面受損，應負修復全責。

活動結束後，以最迅速的方式將活動場地恢復原狀。
自組清潔維護隊，活動結束後負責現場清潔及場地復原工作，並立即將垃圾清離現場。

陸、活動用舞台或攤棚之規模圖〈應依比例詳繪平面圖及立面圖，並註明材質及尺寸〉

柒、詳細流程圖

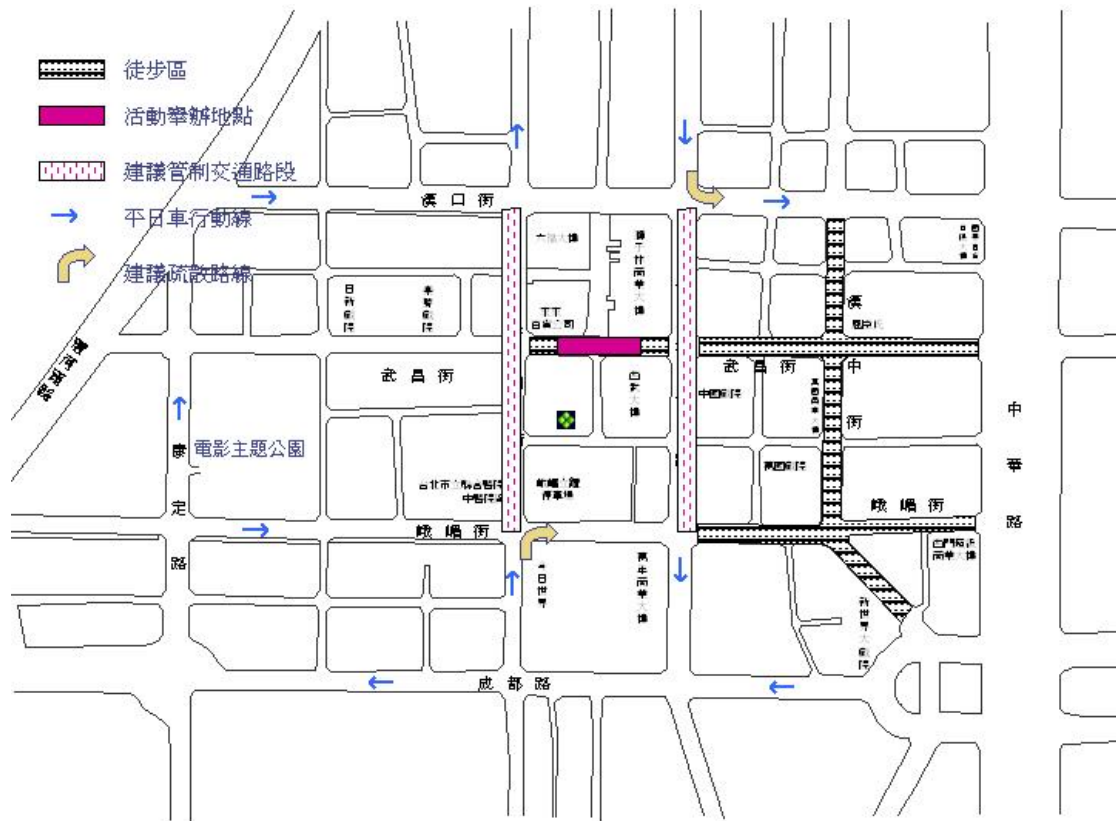
活動前及當日工作流程：(請依實際工作流程詳細填列)

使用日期	時間 起—迄	工作內容	人力 配置	協力 單位	備註
○月○ 日	—				
	—				
	—				
	—				
○月○ 日	—				
	—				
	—				
	—				

捌、活動計畫範圍圖（參考範例，並請標示清楚活動範圍位置及尺寸、設備設施配置情形等）

紐約紐約與世貿二館間之人行步道		
☐ ☐ 威秀影城 ☐ ☐	中庭廣場 本圖請標示： 1.主舞台 2.燈光音響設備位置 3.發電機 4.廣告宣傳物品 5.服務台 6.觀眾區 7.醫療服務站 8.黃色警示繩區 （管制區） 9.其它必要之設備	☐ ☐ 威秀影城 ☐ ☐
人行步道		
松壽路		

玖、交通動線調整示意圖：(參考範例)



附表：

○○○○○宣導活動（參考範例） 經費預算科目

執行單位：○○○○○

單位：千元

預算科目	動保處			其他補助	自籌	合計	說明
	經常門	資本門	小計				
獎勵補助	100		100	0	50	150	
人事費	20		20		21.8	41.8	每人每日不得超過 2,000 元，並不得超過核定補助總額 20%。
計畫人員加班費					.	.	
講師費					12.8	12.8	1,600 元×8 小時=12,800 元
顧問酬勞費	20		20		4	24	2,000 元×12 人次=24,000 元
助理人員					5	5	1,000 元×5 人次=5,000 元
	.						
業務費	68		68		28.2	96.2	覈實補助，餐飲費每人每日不得超過 200 元，並不得超過核定補助總額 10%，雜支不超過 5%。
訓練表演道具費	20		20		24	44	道具租用費 4,000 元×11 組=44,000 元
餐飲費					4.2	4.2	便當、飲料 140 元×30 人=4,200 元
印刷費	43					43	編印講義一批共 43,000 元
雜支	5		43		.	5	活動通知郵電費用、文具用品、資訊耗材、照相、電池、底片沖洗及成果報告製作費用
			5		.	.	
旅運車馬費	12		12			12	每人每日不得超過 1,000 元，每車每日不得超過 2,000 元，並不得超過核定補助總額 15%
器械運搬	8		8			8	搬運車資 2,000 元×4 輛次=8,000 元
人員載運	4		4			4	人員車馬費 1,000 元×4 人=4,000 元
獎勵費							團體最高 1 萬元，個人最高 1 千元，並不得超過核定補助總額 3%
	100		100	0	50	150	

主持人 ○○○

主辦會計 ○○○

製表 ○○○

製表日期：中華民國○○年○○月○○日

附註：邀請國外專家學者相關費用，經本處審核小組專案同意者，不

受人事費及旅運車馬費之補助上限限制。

【附件二】

臺北市動物保護處獎勵補助活動計畫書（會議講座範本）

申請單位：○○○○○○○○

（檢附主辦單位或主持人之證明文件）

壹、計畫書內容

- 一、計畫名稱：
- 二、計畫依據：
- 三、計畫目的：
- 四、主、協辦、合辦、贊助單位：
- 五、計畫期程或時間（含進場、撤場時間）：
- 六、計畫實施地點：（最遲活動 2 週前與本處確認場地位置）
- 七、場地使用範圍、面積與起訖時間（含活動計畫範圍圖）
- 八、實施方式及項目：
- 九、經費總額及來源：（參考附表）
- 十、預期效益：
- 十一、歷年成果：

貳、會議、講座之活動流程或課程內容

- 一、講師或參與之國內外學者名單。
- 二、活動主題及副標題。
- 三、會議、講座活動流程或課程表。
- 四、其它必要之說明，如下：
 - 講師或邀請貴賓背景簡介：
 - 會議議程或講座大綱內容：
 - 邀請對象及預估人數：
 - 是否對外收取費用：
 - 活動意外險是否納保：（請參考臺北市市區道路臨時活動使用管理辦法公告之投保金額辦理）

參、緊急事件處理及善後復原計畫（**本項為制式條款**）

- 一、人為因素：
 - （一）縱火事件：
 - 工作人員取用場內滅火器及消防沙滅火。
 - 活動醫護人員迅速對於傷患予以急救診治。
 - 工作人員及負責播音服務人員安撫群眾疏導退場。
 - 服務中心電話迅速通知消防隊及當地管區派出所前往緊急處理。
 - （二）建築結構或舞台工程設施倒塌崩陷：
 - 醫護人員迅速搶救傷患。
 - 服務中心連絡相關單位支援。

負責播音人員和工作人員安撫群眾依序散場，注意老弱婦孺。迅速切斷電源開關

(三) 走火：

迅速切斷電源總開關。

其餘比照「縱火事件」處理

(四) 鬥毆傷害：

由工作人員告知安全警衛前往處理。

肇事人送交該區警察處理。

醫護人員察看傷患，施予救治。

(五) 暴動失控：

醫護人員迅速救治受傷群眾。

服務中心報警支援。

負責播音服務人員和工作人員及安全警衛安撫群眾，維持秩序。

工作人員迅速將老弱婦孺集中至預先設定之安全地帶。

二、天然因素：

(一) 電力中斷：

主持人與工作人員安撫群眾情緒。

若短時間無法修復則緊急暫停需要供電之活動項目。

(二) 風雨、地震等不可抗拒之天災：

若因風雨強勁影響活動會場工程之穩定性與群眾之安全性，由工作人員及負責播音服務人員宣佈活動延期或中止，工作人員疏導群眾散場，並切斷電源。

若活動進行中遇地震應迅速切斷總電源開關，並疏導民眾至空曠處避難。

若地震強度已影響到建築物之結構或會場內硬體製作物的負荷強度，基於安全理由應中止活動，迅速疏導群眾散場。

(三) 炸彈：

若未爆炸而及早發現，由服務人員及負責播音服務人員安撫群眾，並迅速先將鄰近此區之群眾撤離。

服務中心電話通知消防隊及當地管區派出所前往處理。

工作人員封鎖此區。

醫護人員及安全警衛人員隨時待命。

若以爆炸如同「縱火事件」處理。

(四) 槍擊：

負責播音人員及工作人員請群眾將身體壓低勿動。

醫護人員及安全警衛人員立即前往處理，通知當地管區派出所前往現場。

三、善後復原計畫：

為避免破壞現有路面及公共設施，現有活動告示牌及使用工程架設，都以活動方式搭設，如造成路面受損，應負修復全責。

活動結束後，以最迅速的方式將活動場地恢復原狀。自組清潔維護隊，活動結束後負責現場清潔及場地復原工作，並立即將垃圾清離現場。

肆、詳細流程圖

活動前及當日工作流程：(請依實際工作流程詳細填列)

使用日期	時間起—迄	工作內容	人力配置	協力單位	備註
○月○日	—				
	—				
	—				
	—				
○月○日	—				
	—				
	—				
	—				

附表： ○○○○○○宣導活動（參考範例）

經費預算科目

執行單位：○○○○○

單位：千元

預算科目	動保處			其他補助	自籌	合計	說明
	經常門	資本門	小計				
獎勵補助	100		100	0	50	150	
人事費	20		20		21.8	41.8	每人每日不得超過 2,000 元，並不得超過核定補助總額 20%。
計畫人員加班費							
講師費					12.8	12.8	1,600 元×8 小時=12,800 元
顧問酬勞費	20		20		4	24	2,000 元×12 人次=24,000 元
助理人員					5	5	1,000 元×5 人次=5,000 元
業務費	68		68		28.2	96.2	覈實補助，餐飲費每人每日不得超過 200 元，並不得超過核定補助總額 10%，雜支不超過 5%。
訓練表演道具費	20		20		24	44	道具租用費 4,000 元×11 組=44,000 元
餐飲費					4.2	4.2	便當、飲料 140 元×30 人=4,200 元
印刷費	43					43	編印講義一批共 43,000 元
雜支	5		43			5	活動通知郵電費用、文具用品、資訊耗材、照相、電池、底片沖洗及成果報告製作費用
旅運車馬費	12		12			12	每人每日不得超過 1,000 元，每車每日不得超過 2,000 元，並不得超過核定補助總額 15%
器械運搬	8		8			8	搬運車資 2,000 元×4 輛次=8,000 元
人員載運	4		4			4	人員車馬費 1,000 元×4 人=4,000 元
獎勵費							團體最高 1 萬元，個人最高 1 千元，並不得超過核定補助總額 3%
	100		100	0	50	150	

主持人 ○○○

主辦會計 ○○○

製表 ○○○

製表日期：中華民國○○年○○月○○日

附註：邀請國外專家學者相關費用，經本處審核小組專案同意者，不受人事費及旅運車馬費之補助上限限制。

【附件三】

臺北市動物保護處獎勵補助計畫申請審查初審表

○年○月○日

勾記	審 查 項 目	應 修 正 內 容	備 註
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：			
	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，經本處審核小組審議通過者。		
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處辦理者，不在此限。			
	1.申請獎勵補助應於事實發生 30 天前以書面為之。		
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：			
	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，其範例格式由本處網站下載。		
	(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		
四、申請文書需經本處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：			
	1.所提計畫內容顯有違法、與本處政策無關或相違背者，逕予駁回。		
	2.應檢附文件齊備者，提請本處審核小組複審。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，提請本處審核小組複審，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> 或本處辦理，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處審核小組複審，惟相關文件應於活動辦理前補正。		
	5.其他		
五、獎勵補助項目，以符合本處相關政策者為限，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處長核定，計算幣別以新臺幣為準，其標準如下：			
	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，提請本處審核小組核定。 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，經本處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處名譽者，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，再專案簽報處長核定。

臺北市動物保護處獎勵補助計畫申請及審核作業須知

- 一、臺北市動物保護處（以下簡稱本處）為獎勵本市機關學校、社團法人或個人，配合政策推廣相關動物防疫、檢疫及動物保護措施或議題，舉辦各類活動、學術研討、國際交流或文宣教材開發等，共同締造人與動物和諧關係，酌予獎勵補助經費，並依公開、公正、公平原則，特訂定本作業須知。
- 二、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：
 - （一）本市機關學校。
 - （二）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。
 - （三）無前列各款條件，惟所提計畫有助於相關政策推廣績效，經本處審核小組審議通過者。
- 三、申請獎勵補助應於事實發生三十天前以書面為之。但配合本府產業發展局或本處辦理者，不在此限。
- 四、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：
 - （一）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）。
 - （二）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，其範例格式由本處網站下載。
 - 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：

- (1) 計畫依據、目的。
 - (2) 計畫期程、實施地點。
 - (3) 實施方式及項目。
 - (4) 經費總額、來源、科目、預算明細及說明。
 - (5) 歷年成果、預期績效。
 - (6) 相關圖表、照片。
- (三) 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）。

五、申請文書需經本處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：

- (一) 所提計畫內容顯有違法、與本處政策無關或相違背者，逕予駁回。
- (二) 應檢附文件齊備者，提請本處審核小組複審。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。
- (三) 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，提請本處審核小組複審，經審核通過者，得納入翌年度補助辦理。
- (四) 配合本府產業發展局或本處辦理，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處審核小組複審，惟相關文件應於活動辦理前補正。

六、獎勵補助項目，以符合本處相關政策者為限，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處長核定，計算幣別以新臺幣為準，其標準如下：

- (一) 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，由業務承辦單位初審建議書，提請本處審核小組核定。

講師費、顧問酬勞費標準，依本府規定辦理。

(二) 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。)

(三) 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。

邀請國外專家學者相關費用，經本處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。

七、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。

八、本處審核小組由處長擔任召集人，秘書擔任副召集人，本處技正、組長及會計擔任小組成員，共計七人。

九、複審若有爭議時，以無記名投票方式表決，過半數通過議決。議決案移由業務承辦單位據以專簽奉處長核定後正式函覆申請單位。

十、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。

十一、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。

十二、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處名譽者，取消獎勵補助。