

法規名稱：臺北市市場處補助農產品批發市場經營主體申請須知

修正日期：民國 109 年 03 月 19 日

當次沿革：中華民國 109 年 3 月 19 日臺北市政府產業發展局（109）北市產業市字第 10930055262 號令修正發布第 4~6、8、11 點條文；並自 109 年 4 月 1 日生效

四、補助標準：

- （一）補助項目以本處公告當年度進行改善者為限，本處年度計畫已編列經費實施之活動不予重複補助。
- （二）講師費如以本處補助款支付，應以「講座鐘點費支給表」辦理；差旅費如以本處補助款支付，應以「國內出差旅費報支要點」辦理；如受補助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- （三）補助金額最高以核准計畫經費乘以本府所占申請單位持股比例為上限。但有下列之一情形者，得採全額補助不受限制：
 - 1. 經本處同意因有危害公共安全之虞、房屋修繕或為避免損失擴大所採取之緊急措施。
 - 2. 為辦理食品安全或防（檢）疫等。
 - 3. 配合中央或臺北市政府政策執行。
 - 4. 經本處認為確有必要之其他情形。

五、申請時間：由本處公告之。

六、申請單位須研提細部計畫，其內容應包含計畫名稱、計畫依據、主辦單位、計畫聯絡人、執行期限、實施地點、計畫內容、實施方法與步驟、預算細目及預期效益等，並檢附光碟片於申請時間內函送本處。

八、經費之撥補及核銷程序：

- （一）經本處審核通過之細部計畫，由申請單位製據向本處申請核撥補助款，本處得依計畫之性質採一次或分期核撥。
- （二）申請單位於計畫執行完畢後一個月內或年度結束前，將執行成果送本處備查，補助經費如有剩餘應依原核定計畫總經費之分攤比例申算後繳還本處，受補助經費產生之利息或其他衍生收入應於結報時繳回。
- （三）補助經費如為計畫支出之全部或一半以上者，計畫執行完畢後應將原始憑證依預算科目分類，並製表繳回本處。受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應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，同一案件由二個以上機關補助者，應列

明各機關實際補助金額。

- (四) 補助經費如為計畫支出之一半以下者，計畫執行完畢後，申請單位應妥為保管相關原始憑證，本處得派員抽查之。
- (五) 留存申請單位之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補助機關轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補助機關轉請審計機關同意。
- (六) 計畫執行期間，如需流用者，須辦理計畫變更申請。

十一、對補助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，申請單位應配合本處之批發市場經營主體績效評估作業，未配合者本處得減少或收回補助款，考核情形不佳者，本處得逕減少補助款，並列入該單位下次申請補助核定之重要依據。