

「新北市坪林區水源保育與回饋費給付補助要點」

106年11月06日新北坪民字第1062223118號函頒
106年11月10日新北坪民字第1062223150號函頒
107年01月30日新北坪民字第1072331244號函頒
107年10月30日新北坪民字第1072342810號函頒
108年05月02日新北坪民字第1082795034號函頒
109年04月29日新北坪民字第1092914717號函頒
110年06月01日新北坪民字第1102916053號修正
111年04月20日新北坪民字第1112933905號修正

- 一、 新北市坪林區公所(以下簡稱本所)為運用坪林區(以下簡稱本區)之水質水量保護區水源保育與回饋費，特訂定本要點。
- 二、 本要點補助項目與政府機關其他補助項目相同者，申請人僅能擇一領取。
- 三、 意外保險暨意外醫療保險補助之相關內容如下：
 - (一) 補助對象：設籍本區全體居民且有居住事實，於本所與保險公司訂定之意外保險暨醫療保險案契約(以下簡稱契約)保險期間內，發生意外傷害事故者(以下稱被保險人)。
 - (二) 補助金額：
 1. 出生後十五日至未滿十五歲兒童投保意外殘廢險金額為新臺幣一百二十萬元整及意外傷害醫療每人最高為新臺幣十萬元整(實支實付)。
 2. 十五歲以上區民投保意外死亡及殘廢險金額為新臺幣一百二十萬元整(含意外死亡、意外殘廢)及意外傷害醫療每人最高為新臺幣五萬元整(實支實付)。
 - (三) 申請期限及給付期間：被保險人於契約保險期間內發生意外傷害事故日起二年內逕向本所提出申請。
 - (四) 申請應備資料：診斷證明書、醫療收據(蓋醫院章)、個人戶籍謄本、銀行存摺影本(無存摺須至保險公司領取支票)、申請書、同意書及交通事故傷害請檢附報案單影本。
 - (五) 注意事項：
 1. 被保險人身故時，其具領人順序依民法第一一三八條之規定；被保險人殘廢時或意外傷害事故時，具領人為被保險人本人。

2. 本要點所稱意外傷害事故，指非由疾病引起之外來突發事故。
3. 未盡告知事宜，依契約內容為主。

四、居民福利回饋：健保費、電費、水費、瓦斯費、電話費、垃圾清潔費、有線電視費及醫療支出(申請本所意外險補助之醫療支出除外)共八項補助之相關內容如下：

(一) 補助對象：未滿六十五歲設籍本區且有居住事實。

(二) 設籍期間說明：

1. 中華民國一百一十年六月三十日(含當日)前已設籍本區，受補助年度連續設籍滿六個月，於發放時仍在籍者。
2. 中華民國一百一十年七月一日(含當日)以後戶籍遷入本區者，需連續設籍滿五年方符合補助資格並依戶籍造冊資料為準。
3. 於補助年度完成出生登記或結婚戶籍遷入始具當年度申請資格，設籍限制同其父(母)或配偶。
4. 原已符合補助資格但因故遷出復於六個月內遷入者，需自遷入日起連續設籍滿一年，始具補助資格。但遷出超過六個月始遷入者，則需自遷入日起連續設籍滿五年。

(三) 補助金額與方式：

1. 以戶為受領單位，符合本要點資格者，戶內每人每年合併計算補助最高上限新臺幣五千四百元整，未達者以實支實付方式辦理。
2. 補助方式以個人實支單據(健保費、醫療費)累加全家共同生活單據(電費、水費、瓦斯費、電話費、新北市地區垃圾清潔費、有線電視費)。
3. 全戶共同生活單據戶長得切結指定戶內核支成員。

(四) 申請及撥付期間：本所於當年度接受居民提具前一年度之單據向本所提出申請，於當年度撥付補助款項，支票未於發放當年度十二月十五日前領回，即繳回市庫。

(五) 申請應備資料：申請書、各項補助項目之正本單據、戶籍謄本

或戶口名簿、坪林區農會或郵局帳戶封面影本及申辦案件代查個人資料授權書各一份，如戶長無前揭帳戶，得填寫切結書匯入戶內其他人口帳戶，亦得以支票方式領取。

(六) 注意事項：

1. 各項補助項目單據僅限本區地址之單據（健保費、非意外醫療費及新北市地區垃圾清潔費不在此限）。
2. 電話費補助限本區室內電話費及本區區民個人行動電話費（不含加值服務費用）。
3. 造冊發放補助期間受補助人死亡、未設籍者、戶籍遷出者，不予補助。
4. 撥款後如有疑義可於發放當年度十月三十一日前自行檢據向本所申請更正補發。
5. 申請人所附資料如虛偽不實或重複申請補助者，本所不予補助，如已核發補助款應予追回，涉及刑事責任者，移送司法機關處理。

五、老人津貼補助之相關內容如下：

(一) 補助對象：當年度年滿六十五歲以上設籍本區且有居住事實者。

(二) 設籍限制：

1. 中華民國一百一十年六月三十日（含當日）前已設籍本區，於當年度連續設籍滿六個月。
2. 中華民國一百一十年七月一日（含當日）以後戶籍遷入本區者，需連續設籍滿五年方符合補助資格。
3. 原已符合補助資格但因故遷出復於六個月內遷入者，需自遷入日起連續設籍滿一年，始具補助資格。但遷出超過六個月始遷入者，則需自遷入日起連續設籍滿五年。

(三) 補助金額：

1. 年滿六十五至七十九歲者，每人每年補助新臺幣七千三百元整。
 2. 年滿八十至八十九歲者，每人每年補助新臺幣九千八百元整。
 3. 年滿九十至九十九歲者，每人每年補助新臺幣一萬六千八百元整。
 4. 年滿一百歲以上者，每人每年補助新臺幣二萬四千八百元整。
- (四) 申請及撥付期間：當年度重陽節當月辦理補助，撥付期間至當年度十二月十日，逾期未領不予補發，即繳回公庫。
- (五) 領取應備資料：國民身分證正本及印章。
- (六) 注意事項：造冊發放補助期間受補助人死亡、未設籍者、戶籍遷出者，不予補助。

六、獎學金補助之相關內容如下：

(一) 補助對象及設籍期間：

1. 本區國小學生個人或參加團體校外比賽獲得名次、本區國中生成績優良及學生個人或參加團體校外比賽獲得名次：需設籍本區且有居住事實之學生。
2. 在學成績優良獎學金（含日夜間部、進修部之高中職、大專、大學）：設籍本區滿一年且有居住事實之學生。
3. 碩、博士論文獎學金：取得學位時設籍本區年滿三年以上且有居住事實之學生。
4. 考取獎學金（含日夜間部、進修部之大專、大學、碩士、博士）：設籍本區滿一年且有居住事實之學生，以當年度考取者申請為限，且同等級學校以領取一次為限。（不包括就讀空中大學、空中專科學校、軍校、警校及其他非位於本國或非屬教育部准立案登記設立學校）、（每年度申請一次為限、並需為國內立案學校）。

(二) 辦理方式

1. 本區國中、國小在學成績優良獎學金及個人或團體參加校外比賽：請於考試成績公布或比賽成績揭曉後二個月內，由學校代為

學生向本所提具補助核銷資料(包含學生成績證明文件、學生設籍資料名冊、印領清冊等)。

2. 高中、高職、大專院校、大學院校之在學成績優良獎學金：於每年十月一日至十一月十日止向本所申請，請提具申請表、委託書（無法親自領取者）、戶籍謄本正本、一學年成績單正本、學生證或畢業証書、身心障礙手冊、印章。
3. 碩、博士論文獎學金：申請時間自符合設籍資格並於取得學位六個月內提出申請(以國內研究所為限)，請提具申請表、領據、委託書（無法親自領取者）、戶籍謄本正本、學位證書、論文及印章。
4. 大專院校、大學院校考取獎學金：於每年十月一日至十一月十日止向本所申請，請提具申請表、委託書（無法親自領取者）、戶籍謄本正本、學生證或在學證明(當年度入學證明)、印章。

(三) 項目及金額：

1. 本區國小、國中學生個人或團體參加校外比賽：

- (1) 參加文山區(含坪林區、石碇區、深坑區、烏來區、新店區)比賽：第一名發放新臺幣二千元整、第二名發放新臺幣一千五百元整、第三名發放新臺幣一千元整。
- (2) 參加全市性(區級以上)比賽：第一名發放新臺幣五千元整、第二名發放新臺幣三千元整、第三名發放新臺幣二千元整、第四名發放新臺幣一千元整。
- (3) 全國性比賽：第一名發放新臺幣一萬元整、第二名發放新臺幣八千元整、第三名發放新臺幣五千元整、第四名至第六名發放獎金新臺幣二千元整。

(比賽結果未以名次計列則特優等同於第一名，優等等同於第二名，甲等等同於第三名。)

2. 本區國中在學成績優良獎學金，發給額度如下：

- (1) 段考成績平均九十五分以上發放新臺幣二千元。
 - (2) 段考成績平均九十分至九十四分發放新臺幣一千元。
 - (3) 段考成績平均八十五分至八十九分發放新臺幣六百元。
 - (4) 段考成績平均八十分至八十四分發放新臺幣二百元。
3. 高中、高職、大專院校、大學院校之每學年度學業成績總平均達八十分以上（A級分）者。但領有身心障礙手冊者七十分以上（B級分）者（不包括就讀空中大學、空中專科學校、軍校、警校、及其他非位於本國或非屬教育部核准立案登記設立學校）成績優良獎學金，發給額度如下：

- (1) 高中（職）學校每人發給新臺幣三千元整。
- (2) 大專院學校發給新臺幣五千元整。
- (3) 大學院校發給新臺幣一萬二千元整。

4. 碩、博士論文獎學金，發給額度如下：

- (1) 通過碩士論文甄試者，發給新臺幣五萬元整。
- (2) 通過博士論文甄試者，發給新臺幣十萬元整。

5. 考取獎學金，發給額度如下：

- (1) 考取大專院校每人發給新臺幣二千五百元整。
- (2) 考取大學院校每人發給新臺幣三千元整。
- (3) 考取碩士班每人發給新臺幣壹萬元整。
- (4) 考取博士班每人發給新臺幣壹萬六千元整。

6. 名額及經費：本獎勵學金不限名額，所需經費列入本區年度預算，且同等級學校以領取1次為限。

七、 助學金補助之相關內容如下：

- (一) 補助對象：讀本區國中、國小，設籍本區且具有居住事實之學生。
- (二) 補助項目：學生課後輔導費、學生課後多元社團費用。
- (三) 補助金額：國中每人每學期上限新臺幣三千元整，每學期補助

預算總額新臺幣二十萬元整；國小低年級每人每學期上限新臺幣一萬元整，中年級每人每學期上限新臺幣八千元整，高年級每人每學期上限新臺幣六千元整，每學期補助預算總額新臺幣三十萬元整。

(四) 辦理方式：每學年度上學期於當年度十月三十一日止、每學年度下學期於當年度四月三十日止，由校方統一代為申請，檢附當年度每學期學生設籍名冊、繳費單及計算明細表與相關資料。

八、本區學校營養早午餐補助之相關內容如下：

(一) 補助對象：就讀本區(幼兒園、國小、國中)，學生需設籍本區且有居住事實。

(二) 補助項目：

1. 早午餐食材費。
2. 雜支(基本費)費用。
3. 鮮奶費用。

(三) 申請期限：每月由學校代為學生向本所提出申請。

(四) 補助金額：

1. 補助國小、幼兒園學生每人每日上限新臺幣九十五元，國中每人每日上限新臺幣一百元。
2. 補助國小、國中、幼兒園學生鮮奶費每人每週上限新臺幣二十元。
3. 補助學生每學期雜支(基本費)費用，每人每學期上限新臺幣七百六十元。

(五) 申請應備資料：

1. 每學期檢附學生設籍名冊。(如有異動請檢附異動名冊)
2. 每月檢附學生名冊。
3. 核銷單據及計算方式(實際上課日數計算)。

九、 喪葬補助之相關內容如下：

- (一) 亡(歿)者設籍本區滿一年且有居住事實者，始得申請之。
- (二) 自死亡發生日起3個月內由法定繼承人申請辦理，法定繼承人一人以上者，自行推派一人代表辦理。但如本人死亡且無法定繼承人者，得由實際辦理喪葬事宜者切結或由設籍所在地之里辦公處代為申請支付喪葬費用，逾期申請視為放棄，不予受理。
- (三) 每位區民喪葬補助金額為新臺幣二萬元。但低收入戶、中低收入戶或受領本區區民意外保險死亡理賠者，不得重複請領。
- (四) 應附證件：「喪葬補助」申請書、死亡證明書、除戶謄本、共同委任及切結書、金融帳戶影本。

十、 本區農會輔導團體有機農藥肥料及農業機械補助之相關內容如下：

- (一) 補助對象：本區農會輔導之團體。
- (二) 申請程序：以團體為申請單位，檢附年度計畫書、用印團體名冊送輔導單位坪林區農會統整後再行提報本所，於一月一日起至十月三十一日前(含)提出申請，逾期者視同放棄。
- (三) 補助金額：每員每年度補助額度為新臺幣一萬五千元整。
- (四) 申請應備資料：公所核定函影本、領款收據、經費支出明細表、單據黏貼憑證正本、肥料農藥印領清冊、農機證(有申請農機具補助須檢附)及成果報告，以上得由輔導單位坪林區農會統整後一併報送本所。
- (五) 經費核銷、剩餘款繳回及管控考核依下列規定辦理：
 1. 補助申請經本所審核同意後，申請單位應填具領款收據，報本所撥款；並應於會計年度結束後五日內或於實施計畫執行完成後一個月內，檢齊會計報告或經費支出明細表及成果報告(含計畫有關照片、原始憑證、清冊等相關資料)，報本所撥款，並收回賸餘

補助經費。

2. 受補助對象應按核定之實施計畫項目、期間及預訂進度切實執行，其補助款不得移作他用，如有特殊情況，須變更原計畫，應敘明理由，報請本所核准。
3. 補助款未依補助用途支用或因故無法辦理時，補助款應予繳還。
4. 執行後如有結餘款，應按補助比例繳回；補助款經費產生之利息或其他衍生收入均應繳回。

十一、保育人士獎勵金補助之相關內容如下：

(一) 補助項目：

1. 本區最大經濟活動為種植茶葉，茶農配合水源保護區政策栽植茶葉，技術門檻提高，人工採製茶方式能避免影響生態環境，且茶葉比賽之農藥檢驗嚴格，參賽有助於提升本區生態環境及茶葉之品質，亦可帶動地區產業與引導其他農友共同成長，建立生態農業價值，促進水庫水資源之永續發展，因此為鼓勵本區茶農友善耕作及精進製茶技術並踴躍參賽，將獎助茶葉競賽得獎者。
2. 鼓勵民眾檢舉在本區禁釣區釣魚違法漁業法第四十四條第一項第四款及第八款案件（以下簡稱違法案件）。
3. 其他保育工作傑出者得等同辦理。

(二) 補助對象：

1. 須設籍本區且有居住事實。
2. 若受獎者以商號名義參賽獲獎，該商號負責人須設籍於本區且有居住事實始符合領取資格。

(三) 補助金額：

1. 新北市級以上或同等級比賽：
第一名或同等級：新臺幣三萬元整。
2. 坪林區製茶技術競賽：
 - (1) 第一名或同等級：新臺幣一萬元整。

(2) 第二名或同等級：新臺幣四千元整。

3. 文山區製茶技術競賽

(1) 第一名或同等級：新臺幣一萬二千元整。

(2) 頭等獎：新臺幣八千元整。

(3) 貳等獎：新臺幣五千元整。

(4) 參等獎：新臺幣三千元整。

4. 新北市製茶技術競賽：

(1) 第一名或同等級：新臺幣一萬五千元整。

(2) 頭等獎：新臺幣八千元整。

(3) 貳等獎：新臺幣六千元整。

(4) 參等獎：新臺幣四千元整。

5. 全國製茶技術競賽：

(1) 冠軍：新臺幣三萬元整。

(2) 亞軍：新臺幣二萬元整。

(3) 季軍：新臺幣一萬元整。

6. 全國十大績優農業產銷班：冠軍/新臺幣十萬元整。

7. 神農獎：五萬元整。

8. 國際性食品相關評鑑(需以茶為參賽品項)：

(1) 第一級或同等級：新臺幣一萬元。

(2) 第二級或同等級：新臺幣八千元。

(3) 第三級或同等級：新臺幣五千元。

9. 全國茶菁採摘技術競賽：

(1) 冠軍：新臺幣一萬五千元整。

(2) 亞軍：新臺幣九千元整。

(3) 季軍：新臺幣六千元整。

10. 百大青農(限農糧類茶業)：

(1) 個人組：新臺幣三萬元整。

(2) 團隊組：新臺幣四萬五千元整。

11. 其他相關獎助項目未正面表列者，得敘明獎項內涵並經機關首長同意後予以獎勵，補助金額以新臺幣一萬元為上限。

12. 檢舉違法案件，經查證屬實並裁罰確定者，確定成案後獎勵金為新臺幣五千元。(同一違法案件，由最先檢舉者領取獎金，數人共同檢舉同一案件，獎金平均分配之)。

(四) 申請方式：該獎項公布或檢舉成案後二個月內向本所提出申請。

(五) 申請應備資料：申請書、領據、戶籍謄本或戶口名簿影本或身分證影本、佐證資料、存摺影本。

十二、本區學校各項活動、教室設施設備及修繕補助之相關內容如下：

(一) 補助對象：本保護區之學校及幼兒園。

(二) 補助範圍：

1. 學校教學設(裝)備或其他教育事務等學校各項活動。
2. 校園周邊附屬設施之修建及維護。
3. 學校廳舍修建與維護。

(三) 補助金額：以當年度預算編列金額內申請，免自籌款。

(四) 申請方式：各學校以書面計畫書向本所提出申請，應檢附活動計畫內容、經費概算等相關資料，由本所核定。

(五) 經費之核銷、賸餘款繳回及管控考核，依下列規定：

1. 受補助計畫經費結報時，所檢附之支出憑證應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，同一計畫由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
2. 受補助之學校申請支付款項時，應依誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責；如有不實，應負相關責任。
3. 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

4. 獲得補助之申請案，應按計畫專款專用，若執行計畫內容獲補助經費項目變動時，應先函報本所同意後始得辦理，未依規定事先報准，本所得酌予刪減補助經費。
5. 受補助之學校，應於計畫執行完成後一個月內，檢具領據、成果報告、實際收支結算明細表，實際經費分攤單位明細表及原始憑證，向本所辦理核銷。
6. 本所得不定期派員查核受補助之學校補助款執行情形，受補助之學校不得拒絕。
7. 受補助之學校對補助款應切實運用，如有執行成效不佳，未依補助用途支用、虛報、浮報或其他不當情事，除應繳回該部分之補助經費外，本所並得依情節輕重，對該學校停止補助一年至五年。

(六) 同一計畫不得向新北市政府不同機關重覆申請補助，一經查獲，撤銷補助並追繳補助款，且一年內不得再申請補助。

(七) 補助案件如涉及財物、工程或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。

十三、本區簡易自來水公共設施維護管理補助之相關內容如下：

(一) 補助對象：本區各里簡易自來水管理委員會(以下簡稱管委會)。

(二) 補助範圍：各管委會有關簡易自來水之維護、管理與修繕(含電費及租金)。

(三) 補助金額：各管委會每年補助金額上限依當年度預算平均分配之，免自籌款。

(四) 申請流程：管委會檢具當年度補助範圍之原始憑證、支出明細表、領據及相關資料文件送核。

(五) 經費之核銷及管控考核，依下列規定：

1. 經費之核銷所檢附之支出憑證應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。

2. 受補助之管委會申請支付款項時，應依誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責；如有不實，應負相關責任。
 3. 受補助之管委會，應於當年度結束前一個月，檢具領據、成果報告、實際收支結算明細表及原始憑證，向本所辦理核銷。
 4. 本所得不定期派員查核受補助之管委會補助款執行情形，受補助之管委會不得拒絕。
 5. 受補助之管委會對補助款應切實運用，如有執行成效不佳，未依補助用途支用、虛報、浮報或其他不當情事，除應繳回該部分之補助經費外，本所並得依情節輕重，對該管委會停止補助一年至五年。
- (六) 同一計畫不得向新北市政府不同機關重覆申請補助，一經查獲，撤銷補助並追繳補助款，且一年內不得再申請補助。
- 十四、本區自來水公共管線至各自來水用戶端水錶外管線之補助相關內容如下：
- (一) 補助對象：本區各理申請自來水用戶。
 - (二) 補助範圍：自來水公共管線至各自來水用戶端水錶外管線。
 - (三) 補助金額：以當年度計畫編列金額內申請。
 - (四) 申請流程：用戶檢具施工原始憑據、支出明細表及相關資料文件送核，每用戶每年補助新臺幣二萬元整。
 - (五) 核銷、賸餘款繳回及管控考核及各單項共同費用基準，比照新北市政府補助機關團體及個人作業要點。
- 十五、補助本區各社區或立案團體之相關內容如下：
- (一) 補助對象：區內社區或立案團體（以下簡稱團體）。
 - (二) 補助範圍：
 1. 本區年長者關懷暨水資源宣導活動：地方文史介紹、詩歌吟唱、健康知識、健康操、手工藝製作等課程。
 2. 老人共餐暨水資源宣導活動：每次參與成員 20 人以上，搭配量血

- 壓、量血糖、健康操等活動。
3. 環境清潔暨水資源宣導活動：發動本區義工辦理環境清潔、髒亂點清除、清淨家園及淨灘、淨溪等，針對各里之景點、車站、道路等周邊之改善其環境衛生。
 4. 活動需具有公益性質之教育或具有文化傳承或研習課程暨水資源宣導活動，每次參與者不得低於三十人。
 5. 有下列各款情形之一者，不予補助：
 - (1) 為個人舉辦之活動。
 - (2) 屬區內民間團體辦理會員大會、理（監）事會或內部會議等及相關人事之費用。
 - (3) 辦理活動計畫內容涉有獎金、紀念品及住宿之費用，應由受補助之團體自籌。
- (三) 補助金額：受補助之團體每年限申請一次，每次補助上限為新臺幣二萬元免自籌款為原則。但辦理公益活動或關懷地方弱勢族群，每次補助同一受補助之團體不得超過新臺幣伍萬元，且需有自籌款百分之二十五以上。
- (四) 補助項目：包括講師鐘點費、專家學者出席費、場地費、場佈費、材料費、器材租借費、文具費、印刷費、交通費、誤餐費及雜支。各單項共同費用標準如下：
 1. 誤餐費（便當）單價新臺幣八十元，桌餐以每桌新臺幣五千元為上限（內含飲料），且膳食費每人每日不逾新臺幣五百元為限。
 2. 講師費每小時最高補助新臺幣二千元整。
 3. 其他共同費用標準比照本市各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。
- (五) 申請流程：受補助之團體申請補助計畫，應檢附活動計畫內容、經費概算等相關資料，依本要點規定提出，由本所核定。
- (六) 經費之核銷、賸餘款繳回及管控考核，依下列規定：

1. 受補助計畫經費結報時，所檢附之支出憑證應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，同一計畫由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
 2. 受補助之團體申請支付款項時，應依誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責；如有不實，應負相關責任。
 3. 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
 4. 獲得補助之申請案，應按計畫專款專用，若執行計畫內容獲補助經費項目變動時，應先函報本所同意後始得辦理，未依規定事先報准，本所得酌予刪減補助經費。
 5. 受補助之團體，應於計畫執行完成後一個月內，檢具領據、成果報告、實際收支結算明細表，實際經費分攤單位明細表及原始憑證，向本所辦理核銷。
 6. 本所得不定期派員查核受補助之團體補助款執行情形，受補助之團體不得拒絕。
 7. 受補助之團體對補助款應切實運用，如有執行成效不佳，未依補助用途支用、虛報、浮報或其他不當情事，除應繳回該部分之補助經費外，本所並得依情節輕重，對該團體停止補助一年至五年。
- (七) 同一計畫不得向新北市政府不同機關重覆申請補助，一經查獲，撤銷補助並追繳補助款，且一年內不得再申請補助。
- (八) 補助案件如涉及財物、工程或勞務之採購，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (九) 本所對區內團體之補助，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，其受補助團體之案件應按季於網際網路公開，其內容應包括補助事項、補助對象、核准日期及補助金額等資訊，並於當年七月十五日及次年一月底前分別將上半年度及下半年度補助案件資訊報送新北市政府主計處。