

金門縣政府對民間團體及個人補（捐）助經費作業要點

中華民國 103 年 4 月 23 日府主歲字第 1030037451 號函訂定

- 一、為加強金門縣政府（以下簡稱本府）及所屬各機關、學校、經管之普通基金或特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務之效益，有效配置政府有限資源，特訂定本作業要點。
- 二、本作業要點係依據行政院訂頒之「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」、「中央對直轄市與縣（市）政府計畫及預算考核要點」及「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」規定訂定之。
- 三、本府及各機關對於民間團體及個人之補（捐）助經費，除法令另有規定者外，悉依本作業要點辦理。
- 四、本府及各機關對於民間團體及個人之補（捐）助，依下列規定辦理：
 - （一）補（捐）助計畫與預算編列，除按預算程序審查外，應於預算書上明列項目、對象及數額，由申請補（捐）助團體提出計畫書經審核後，始可核定補助額度，不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配或墊付方式處理。
 - （二）補（捐）助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
 - （三）對於同一民間團體及個人之補（捐）助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
 - （四）對下列民間團體之補（捐）助不適用前目規定：
 - 1、依法令規定接受本府暨所屬各機關委託、協助或代為辦理其應辦業務之民間團體。
 - 2、經主管機關依法許可設立之工會（包括總工會、職業工會）、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會（含單項運動委員會）或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
 - 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之民間團體。
前項所稱之「教育、文化及社會福利團體」，應以經主管機關立案，且其設立宗旨與目的及主要任務係為從事教育、文化、兒童、少年、老人、婦女、身心障礙、性侵害及家庭暴力防治等業務推展之弱勢社會團體為限。
 - （五）民間團體申請補（捐）助時，應附詳細計畫書（含辦理期間及經費概算，辦理期間最遲應於年度結束前辦理完成，經費概算應依擬支用項目列明補助款及自籌款，同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額），由各相關權責機關單位嚴加審核，按預算執行程序辦理，並於核定補助公文敘明補（捐）助項目與額度（比例）及不得支用項目。
 - （六）接受補（捐）助之民間團體及個人，對補（捐）助經費不得支用於自強活動、旅遊、門票、餐費（便當除外）、點心、國外旅費、購置制服、宣導品、紀念品等。
 - （七）接受補（捐）助之民間團體，應於計畫結束後十日內，檢具成果報告，並填製「接受金門縣政府補（捐）助經費明細表」（詳附表一）敘明執行成果，送各補（捐）助機關單位辦理查核結報。各補（捐）助機關單位應考核其成效，對補（捐）助經費之運用負責審核，並查填審核欄。
 - （八）本府及各機關對於受補（捐）助之民間團體及個人，應建立適當之督導及考核機制。
前項督導及考核機制應包括下列事項：
 - 1、應定期或不定期採書面或實地方式查核，查核時應就其經費結報資料與原申請補（捐）助計畫，詳實核對其經費運用之合理性，並切實檢討其辦理之活動是否依原申請補（捐）助計畫執行及其執行成效是否符合原申請補（捐）助計畫所述之效益等。
 - 2、應覈實檢查受補（捐）助案件是否有重複申請或超出所需經費之情形，以避免有隱匿不實、造假或未依補（捐）助用途支用、虛報等情事。
 - 3、前二款督導及考核結果，應作為下次或以後年度補（捐）助該民間團體或個人之參據。
- 五、本府及各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，各所屬機關訂定之作業規範應報請主管機關核定。
前項作業規範，應包括下列事項：

- (一) 補(捐)助對象。
 - (二) 補(捐)助條件或標準。
 - (三) 經費之用途或使用範圍。
 - (四) 申請程序及應備文件。
 - (五) 審查標準及作業程序。
 - (六) 經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
 - (七) 督導及考核。
- 六、本府及各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補(捐)助契約中訂定：
- (一) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
 - (二) 對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
 - (三) 受補(捐)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(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
 - (四) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助額度(比例)繳回。
 - (五) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
 - (六) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
 - (七) 留存受補(捐)助團體之原始憑證，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(捐)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(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
 - (八) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本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。
- 七、本府及各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定公開：
- (一) 依第五點規定訂定之作業規範應於網際網路公開。
 - (二) 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(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季於網際網路公開。
 - (三) 各機關未建置全球資訊網站者，應將前二款事項由其主管機關於網際網路公開。
 - (四) 本府及各機關對於民間團體及個人之補(捐)助，應予登記列管，並按季將補(捐)助情形，依附表二格式填送本府(主計處)彙報行政院主計總處，並於本府網站中公布。
- 八、本府及各機關對民間團體及個人之補(捐)助經費，應請受補(捐)助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報，並依審計法規定核轉(送)審計機關審核。但有特殊情形，須由受補(捐)助對象留存前開原始憑證者，各機關應報經審計機關同意，得憑領據結報，免附送有關憑證。
- 九、各主管機關應對所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務訂定管考規定，並切實督導所屬機關強化內部控制機制，以及加強執行成效考核。
- 十、本縣所轄各鄉鎮公所得參照本作業要點規定，自行訂定作業規範及管考規定，並依照辦理。
- 十一、本作業要點未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。