

# 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

中華民國 109 年 7 月 10 日府主歲字第 1090058147 號函修正

中華民國 110 年 11 月 8 日府主歲字第 1100087331 號函修正

- 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」、「各機關單位預算執行要點」、「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)助經費，除須由申請補助團體提出計畫審核後，始核定補助額度外，其餘應於預算書上明列項目、對象及金額，不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。
  - （二）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。
  - （三）對下列民間團體之補（捐）助不適用前款規定：
    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。
- 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、核銷程序及應備文件。
  - （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，各機關應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- (二) 各機關對補(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，除應要求受補(捐)助對象繳回該部分之補(捐)助經費外，並得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
- (三) 補(捐)助經費中如涉及財務或勞務之採購，受補(捐)助對象應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。
- (四) 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、國外旅費、購置制服、宣導品、紀念品等。
- (五) 為管控補(捐)助款執行情形，各機關應衡酌補(捐)助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業：
  1. 受補(捐)助對象檢附收支清單(如附表一)及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象。
  2. 受補(捐)助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。
  3. 經各機關列明依前二目規定結報不符效益之之原因者，受補(捐)助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。
- (六) 受補(捐)助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。
- (七) 受補(捐)助對象於經費結報時，所檢附收支清單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。
- (八) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。
- (九) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
- (十) 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。
- (十一) 受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第五款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

七、本府及各機關對於受補(捐)助之民間團體及個人，訂定管考規定並切實督導以加強執行成效考核。

前項督導及考核機制應包括下列事項：

- (一) 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。
- (二) 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。

- (三) 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。
- 八、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不予提供性質者，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，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)等資訊應按季公開。
- (三) 各機關對於民間團體之補(捐)助，定期將補(捐)助情形(附表二)填送本府(主計處)，本府應定期將受其補(捐)助之民間團體名稱、補(捐)助項目、累積補(捐)助金額等辦理情形函送行政院主計總處，並於年度終了三個月內在本府網站中公布。
- 九、本作業要點修正生效前，各機關同意由受補(捐)助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第六點第六款規定保存及控管。
- 十、本縣所轄各鄉鎮公所應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。