

經濟部加工出口區管理處對民間團體補助作業規範修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、經濟部加工出口區管理處（以下簡稱本處）為加強對民間團體補助案件經費支用之考核、管制，提升補助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本作業規範。	一、經濟部加工出口區管理處（以下簡稱本處）為加強對民間團體補助案件經費支用之考核、管制，提升補助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本作業規範。	本點未修正。
二、補助對象為協助本處推動勞資和諧之協進會或維護勞工權益之總工會，並具備下列要件者： （一）經主管機關同意成立之團體。 （二）辦事處所設於科技產業園區內。	二、補助對象為協助本處推動勞資和諧之協進會或維護勞工權益之總工會，並具備下列要件者： （一）經主管機關同意成立之團體。 （二）辦事處所設於科技產業園區內。	本點未修正。
三、申請補助者應提送工作計畫書，載明計畫目標、實施方法、預期效益及經費預算（含申請補助金額與其他機關補助款），於每年第一季向本處提出申請。 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事， <u>本處將</u> 撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。	三、申請補助者應提送工作計畫書，載明計畫目標、實施方法、預期效益及經費預算（含申請補助金額與其他機關補助款），於每年第一季向本處提出申請。 同一案件向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。	一、第一項未修正。 二、第二項酌作文字修正。 。

四、同一案件之補助以不逾全案總經費之半數為原則。	四、同一案件之補助以不逾全案總經費之半數為原則。	本點未修正。
五、補助經費限用於推展會務所需之業務費及人事費。 受補助者運用補助經費辦理採購應適用政府採購法之規定者，需遵守相關規定，並受本處監督。	五、補助經費限用於推展會務所需之業務費及人事費。 受補助者運用補助經費辦理採購應適用政府採購法之規定者，需遵守相關規定，並受本處監督。	本點未修正。
六、受補助者對本處撥付之補助款項，應設專戶存儲及專款專用，並應檢附收支清單及 <u>支用單據</u> 辦理結報； <u>本處審核後得將支用單據退還受補助者。</u> <u>支用單據</u> 如經本處審核後退還受補助者留存，受補助者應按計畫項目及預算科目分列、序時裝訂成冊後，附同記帳憑證，應依相關規定妥為保管，以備本處隨時派員查閱相關文件單據及帳冊，受補助者應予配合，不得拒絕。 留存受補助者之 <u>支用單據</u> ，如經發現未 <u>依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事</u> ，應依情節輕重對該補助案件或受補助者酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。	六、受補助者對本處撥付之補助款項，應設專戶存儲及專款專用，並應檢附收支清單及原始憑證辦理結報。但本處同意由受補助對象留存前開 <u>原始憑證者，得憑領據結報，免附送有關憑證。</u> 原始憑證如經本處同意由受補助者留存， <u>本處依據第十點規定辦理審核，作成相關紀錄，定期通知審計機關。</u> 受補助者應按計畫項目及預算科目分列、序時裝訂成冊後，附同記帳憑證，應依會計法相關規定妥為保管，以備審計機關及本處隨時派員查閱相關文件單據及帳冊，受補助者應予配合，不得拒絕。 留存受補助者之原始憑證， <u>已屆保存年限之銷毀，應函報本處轉請審計機關同意。如遇有提</u>	一、配合行政院一百十年五月十日修正「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」(以下簡稱中央政府補助預算應注意事項)第四點第四款規定，民間團體執行補(捐)助經費之支用單據，依會計法第五十二條重新檢討其性質非屬機關原始憑證，於審核後得退還受補(捐)助對象，爰修正第一項及第二項。 二、依前述應注意事項第四點第四款及第五款規定，各項支用單據退還受補(捐)助對象，其應依規定妥善保存，爰配合修正第三項。

	<p><u>前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本處轉請審計機關同意。</u></p> <p>如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助對象酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。</p>	
<p>七、受補助者應每季提出補助款撥付申請，由本處審查其工作計畫及執行成果，依下列程序辦理：</p> <p>(一)第一季於申請案審核通過後，憑受補助者開立之領據，撥付<u>核定</u>補助款總額百分之二十五。</p> <p>(二)第二季至第四季憑受補助者上一季工作成果報告書、經該民間團體理監事會審查通過之收支季報表及領據，各撥付<u>核定</u>補助款總額百分之二十五。但工作成果報告書審查未通過者，不在此限。</p> <p>受補助者於經費結報時，應詳列支出用途，並列明全部實支經費總額，<u>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。</u>受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款者，應按補助比例繳回；<u>受</u></p>	<p>七、受補助者應每季提出補助款撥付申請，由本處審查其工作計畫及執行成果，依下列程序辦理：</p> <p>(一)第一季於申請案審核通過後，憑受補助者開立之<u>補助額度</u>之領據，撥付補助款總額百分之二十五。</p> <p>(二)第二季至第四季憑受補助者上一季工作成果報告書、經該民間團體理監事會審查通過之收支季報表及<u>補助額度</u>之領據，各撥付補助款總額百分之二十五。但工作成果報告書審查未通過者，不在此限。</p> <p>受補助者經費結報時，應詳列支出用途，並列明全部實支經費總額及<u>各機關實際補助金額；所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理。</u>補助經費於結案時尚有</p>	<p>一、第一項及第三項酌作文字修正。</p> <p>二、配合中央政府補助預算應注意事項第四點第六款及第十款修正規定，爰修正第二項及第四項。</p>

<p>補助經費產生之利息或其他衍生性收入，亦同。</p> <p>受補助者申請款項時，應本誠信原則對所提出<u>相關單據</u>真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p>	<p>結餘款者，應按補助比例繳回；補助經費產生之利息或其他衍生性收入，亦同。</p> <p>受補助者申請<u>支付</u>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。</p>	
<p>八、本處為審查、督導及考核對民間團體之補助事項，得組成領受勞工業務經費補助團體輔導小組（以下簡稱輔導小組）辦理審查。</p> <p>前項審查應由輔導小組召開審查會議，就申請補助者之資格、工作計畫書及經費補助額度進行審查，並將審查結果報請本處處長核定。</p>	<p>八、本處為審查、督導及考核對民間團體之補助事項，得組成領受勞工業務經費補助團體輔導小組（以下簡稱輔導小組）辦理審查。</p> <p>前項審查應由輔導小組召開審查會議，就申請補助者之資格、工作計畫書及經費補助額度進行審查，並將審查結果報請本處處長核定。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九、輔導小組由本處第四組（勞動行政科）綜理行政業務，並由該組組長擔任召集人。小組成員及分工如下：</p> <p>(一)主計室：帳簿與憑證相關事項之查核及輔導。</p> <p>(二)第一組(財務科)：資金管理相關事項之查核及輔導。</p> <p>(三)秘書室(事務)：財產管理相關事項之查核及輔導。</p> <p>(四)政風室：查核程序稽核（不含審查作業）。</p>	<p>九、輔導小組由本處第四組（勞動行政科）綜理行政業務，並由該組組長擔任召集人。小組成員及分工如下：</p> <p>(一)主計室：帳簿與憑證相關事項之查核及輔導。</p> <p>(二)第一組(財務科)：資金管理相關事項之查核及輔導。</p> <p>(三)秘書室(事務)：財產管理相關事項之查核及輔導。</p> <p>(四)政風室：查核程序稽核（不含審查作業）。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>十、輔導小組每年應定期或不定期辦理實地查核補助款之運用情形，並得抽查受補助者之活動資料文件。查核結果應作成訪視紀錄表，並以書面通知受補助者。</p> <p>查核結果有下列情形之一者，應<u>要求受補助者繳回該部分補助經費</u>，本處並得依情節輕重對<u>該補助案件</u>停止補助一年至五年：</p> <p>(一) 查核結果所列缺點，未於期限內改善。</p> <p>(二) 發現執行成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報等情事。</p> <p>(三) 未依第六點<u>第二項</u>規定提供相關資料以供審查。</p> <p>經濟部對補助案件另訂有督導及考核規定者，應依其規定辦理。</p>	<p>十、輔導小組每年應定期或不定期辦理實地查核補助款之運用情形，並得抽查受補助者之活動資料文件。查核結果應作成訪視紀錄表，並以書面通知受補助者。</p> <p>查核結果有下列情形之一者，應繳回該部分補助經費，本處並得依情節輕重對受補助者停止補助一年至五年：</p> <p>(一) 查核結果所列缺點，未於期限內改善。</p> <p>(二) 發現執行成效不佳、未依補助用途支用或虛報、浮報等情事。</p> <p>(三) 未依第六點規定提供相關憑證以供審查。</p> <p>經濟部對補助案件另訂有督導及考核規定者，應依其規定辦理。</p>	<p>一、第一項及第三項未修正。</p> <p>二、配合中央政府補助預算應注意事項第四點第二款修正規定，爰第二項酌作文字修正。</p>
<p>十一、本作業規範應於網際網路公開；補助案件，除依政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供者外，補助事項、補助對象與其所歸屬之<u>直轄市或縣(市)</u>、核准日期及補助金額(含累積金額)之相關資訊應按季公開於本處網站。</p>	<p>十一、本作業規範應於網際網路公開；補助案件，除依政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供者外，補助事項、補助對象、核准日期及補助金額(含累積金額)之相關資訊應按季公開於本處網站。</p>	<p>配合中央政府補助預算應注意事項第七點第一項第二款修正規定，爰修正本點。</p>

<p>十二、本處對民間團體之補助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。</p>	<p>十二、本處對民間團體之補助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。</p>	<p>配合中央政府補助預算應注意事項第五點第二款修正規定，爰修正本點。</p>
---	--	---