

經濟部補助海外臺商聯誼組織辦理活動作業要點第六點、 第十一點、第十二點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、受補助對象應於辦理活動結束二個月內，檢送下列文件向本部辦理經費請撥及核銷：</p> <p>（一）收據（如附表一）。</p> <p>（二）<u>收支清單</u>（如附表二）。</p> <p>（三）<u>支用單據</u>。</p> <p>（四）成果報告。</p> <p>受補助對象為前項之經費核撥申請時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。</p>	<p>六、受補助對象應於辦理活動結束二個月內，檢送下列文件向本部辦理經費請撥及核銷：</p> <p>（一）<u>申請書</u>。</p> <p>（二）收據（如附表一）。</p> <p>（三）<u>經費收支明細表</u>（如附表二）。</p> <p>（四）原始支出憑證。</p> <p>（五）成果報告。</p> <p>受補助對象為前項之經費核撥申請時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。</p>	<p>一、第一項修正如下：</p> <p>（一）現行第一款刪除。因申請時已附申請書，爰核銷文件無須檢附，予以刪除。</p> <p>（二）現行第二款及第五款移列第一款及第四款。</p> <p>（三）現行第三款及第四款移列第二款、第三款，並配合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(以下簡稱注意事項)一百一十年五月十日修正之第四點第四款，將本點規定應附文件修正為收支清單、支用單據。</p> <p>二、第二項未修正。</p>
<p>十一、留存受補助之<u>支用單據</u>，應依<u>有關規定</u>妥善保存。如發現受補助對象未依規定妥善保存各項<u>支用單據</u>，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助</p>	<p>十一、留存受補助之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本部轉請審計機關同意。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，函報本部轉請審</p>	<p>配合注意事項第四點第四款修正，明定為管控經費執行情形而要求受補(捐)助對象提供其各項支用單據，非屬機關之原始憑證，爰修正原始憑證為支用單據，並配合注意事項第四點第五款前段修正規定，修正本點有關受補助對象須妥善保存</p>

<p>款或停止依本要點補助一年至五年。</p>	<p><u>計機關同意。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依本要點補助一年至五年。</u></p>	<p>支用單據之規範。</p>
<p>十二、本要點未規定事項，依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、經濟部對民間團體及個人補(捐)助預算執行管考作業注意事項規定辦理。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u> 二、為經濟部辦理補助海外臺商聯誼組織辦理活動作業更臻明確周延，爰增訂本要點未規定事項，依注意事項、經濟部對民間團體及個人補(捐)助預算執行管考作業注意事項規定辦理。</p>

第六點附表二(修正後)

附表二

單位名稱：

計畫名稱：

計畫執行期間：

收 支 清 單

中華民國 年 月 日 單位：

計畫經費來源 (收入)	預 算 數	實 際 數	分 攤 基 準
合 計			

計畫支出項目	預 算 數	實 支 數	經 濟 部 補 助 數	黏貼憑證編號
合 計				
餘 絀 數 (結 餘)				

負責（代表）人： 會計： 製表：

修正說明：同第六點修正理由第一點，並修正分擔表內容。

第六點附表二(修正前)

附表二

單位名稱：

計畫名稱：

計畫執行期間：

經費收支明細表

中華民國 年 月 日 單位：

經費來源(分攤機關名稱)	預算數	實際數	分攤基準
合計			

計畫支出項目	預算數	實支數	經濟部補助數	黏貼憑證編號
小計				
餘絀數(結餘)				

負責(代表)人：

會計：

製表：