

經濟部水利署對公立學校水利業務宣導推廣活動 及計畫補助預算執行作業規範修正對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
經濟部水利署對公立學校 <u>辦理水利宣導活動或研討會</u> 補助預算執行作業規範	經濟部水利署對公立學校水利業務 <u>宣導推廣</u> 活動及計畫補助預算執行作業規範	現行補助包含研討會及活動，其中活動內容並未含括水利計畫相關活動，爰修正名稱，以符實際。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為加強本署及所屬機關對公立學校 <u>辦理水利教育</u> 宣導活動 <u>或研討會</u> 之補助案件經費支用情形之管制及考核，以提升補助業務效益，有效執行本署及所屬機關預算，特訂定本作業規範。	一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為加強本署及所屬機關對公立學校水利業務 <u>宣導推廣</u> 活動及計畫之補助案件經費支用情形之管制及考核，以提升補助業務效益，有效執行本署及所屬機關預算，特訂定本作業規範。	配合本作業規範名稱修正，酌作文字修正。
二、本署及所屬機關對公立學校 <u>辦理第三點事項</u> 之補助預算執行及管考作業，依本作業規範規定辦理。	二、本署及所屬機關對公立學校水利業務 <u>宣導推廣</u> 活動及計畫之補助預算執行及管考作業，依本作業規範規定辦理。	修正理由同修正規定第一點之說明。
三、本署及所屬機關為推動水利 <u>教育</u> 及宣導水利政策，得補助公立學校辦理下列事項： （一）水利教育宣導相關活動。 （二）水利相關研討會。	三、本署及所屬機關為推動水利業務及 <u>宣導推廣</u> 水利政策，得補助公立學校辦理下列事項： （一）水利教育宣導相關活動。 （二）水利相關研討會。	修正理由同修正規定第一點之說明。
四、本署及所屬機關受理前點各款補助案件之作業方式如下： （一）申請程序：補助案件應由申請單位擬妥計畫書，內容包括計畫辦理之目	四、本署及所屬機關受理前點各款補助案件之作業方式如下： （一）申請程序：補助案件應由申請單位擬妥計畫書，內容包括計畫辦理之目	一、增列第一款第五目，明定如有申請變更者，須於時限前辦理申請作業。 二、為因應物價調整，爰修正第三款第二目之2（b），有關補助餐點費之計價標準。

<p>的、負責(主持)人、期間、地點、工作項目、執行方式、所需經費支用明細表、工作進度及預期效益，具函向本署及（或）所屬機關提出申請，其中：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理地點以臺、澎、金、馬地區為限。 2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。 3. 本署及所屬機關每年補助同一公立學校，以不超過三案為原則。 4. 申請單位應依下列期限將補助案件送達本署或所屬機關（以總收文登錄日期為準）。 <ul style="list-style-type: none"> (1)水利教育宣導相關活動：活動舉辦起始日之七日前。 (2)水利相關研討會：研討會舉辦起始日之十五日前。 5. 如有相關變更申請事宜，除有不可抗力因素外，申請單位應於活動或研討 	<p>的、負責(主持)人、期間、地點、工作項目、執行方式、所需經費支用明細表、工作進度及預期效益，具函向本署及（或）所屬機關提出申請，其中：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理地點以臺、澎、金、馬地區為限。 2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。 3. 本署及所屬機關每年補助同一公立學校，以不超過三案為原則。 4. 申請單位應依下列期限將補助案件送達本署或所屬機關（以總收文登錄日期為準）。 <ul style="list-style-type: none"> (1)水利教育宣導相關活動：活動舉辦起始日之七日前。 (2)水利相關研討會：研討會舉辦起始日之十五日前。 <p>(二)補助計畫性質：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 水利教育宣導相關活動：補助之計畫名稱及性質需含有 	<p>三、依據會計法第五十二條規定，受補助學校經費結報時所檢附之支用單據，非屬機關之原始憑證，無須於本作業規範內訂定其處理規定，爰修正第四款序文。另中央政府各機關對民間團體及個人補助預算執行應注意事項中以支用單據統稱受補助單位及個人提供之原始憑證，因其所稱之支用單據已非屬原始憑證，受補助對象檢附收支清單結報，應自行保存各項支用單據，無需定期通知審計機關，並配合本作業規範名稱修正及明定應以函文辦理核銷，爰修正第四款第一目、第三目、第四目及第七目文字，以資明確。</p> <p>四、修正第五款第一目之4，修正理由同修正規定第四款第七目；另辦理補助單位於每年度終了，應彙整該年度對公立學校之補助經費運用效益評估表，供相關單位查核，爰修正第五款第四目之2規定；又相關資料多已電子化，爰刪除第五款第四目之3以專卷保管之文字。</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><u>會舉辦五日前向本署或所屬機關提出申請（以總收文登錄日期為準）。</u></p> <p>(二)補助計畫性質：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 水利教育宣導相關活動：補助之計畫名稱及性質需含有教育宣導水資源或河川之經營、管理、保育、利用、防治、治理、防災或救災等工作項目。 2. 水利相關研討會：補助之計畫性質需含有研討水資源或河川之調查、規劃、經營、管理、保育、利用、防治、治理、防災、救災或工程技術等工作項目。 <p>(三)補助經費應以辦理活動、研討會必要為限，並應覈實報支，其用途、審查標準及作業程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 水利教育宣導相關活動： <ol style="list-style-type: none"> (1)每案補助以不超過新臺幣二萬元為原則；惟以水利相關業務為重點或主軸之活動，其補助金額得超過二萬元以 	<p>教育宣導水資源或河川之經營、管理、保育、利用、防治、治理、防災或救災等工作項目。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 水利相關研討會：補助之計畫性質需含有研討水資源或河川之調查、規劃、經營、管理、保育、利用、防治、治理、防災、救災或工程技術等工作項目。 <p>(三)補助經費應以辦理活動、研討會必要為限，並應覈實報支，其用途、審查標準及作業程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 水利教育宣導相關活動： <ol style="list-style-type: none"> (1)每案補助以不超過新臺幣二萬元為原則；惟以水利相關業務為重點或主軸之活動，其補助金額得超過二萬元以上。 (2)補助經費用途以文宣、場地布置為主。 (3)由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第一目規 	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>上。</p> <p>(2)補助經費用途以文宣、場地布置為主。</p> <p>(3)由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第一目規定，按行政程序簽陳辦理。</p> <p>2. 水利相關研討會：</p> <p>(1)依研討會規模及其重要程度，視本署及所屬機關年度預算額度酌予補助，補助比例以不超過計畫總經費之半數為原則。</p> <p>(2)補助經費以下列用途為主：</p> <p>a. 文宣、論文資料。</p> <p>b. 場地布置、場地租借、餐點費(採盒餐方式，單價依本署及所屬機關誤餐費支付標準，並以補助總經費之百分之三十為上限)。</p> <p>c. 鐘點費、出席費、稿費</p>	<p>定，按行政程序簽陳辦理。</p> <p>2. 水利相關研討會：</p> <p>(1)依研討會規模及其重要程度，視本署及所屬機關年度預算額度酌予補助，補助比例以不超過計畫總經費之半數為原則。</p> <p>(2)補助經費以下列用途為主：</p> <p>a. 文宣、論文資料。</p> <p>b. 場地布置、場地租借、餐點費(採盒餐方式，單價以新臺幣八十元為限，並以補助(捐)助總經費之百分之三十為上限)。</p> <p>c. 鐘點費、出席費、稿費(含審查費)，依講座鐘點費支給表及中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點規定報</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>(含審查費)，依講座鐘點費支給表及中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點規定報支。</p> <p>d. 交通費：以國內大眾運輸及租車費為限。</p> <p>(3)由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第二目規定，按行政程序簽陳辦理。</p> <p>(四)經費請撥、應備<u>文件</u>及核銷程序如下：</p> <p>1. 水利教育宣導活動及水利相關研討會，由受補助單位於計畫執行完竣後一個月內，檢具<u>支出單據</u>及領據請款，經補助機關審查後，一次撥付為原則，如未能於次年一月五日前<u>函文</u>辦理核銷者(以總收文登錄日期為準)，取消其補助經費。</p> <p>2. 受補助單位結案請</p>	<p>支。</p> <p>d. 交通費：以國內大眾運輸及租車費為限。</p> <p>(3)由本署及所屬機關審查計畫內容是否符合前款第二目規定，按行政程序簽陳辦理。</p> <p>(四)經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序</p> <p>1. 水利教育宣導活動及水利相關研討會，由受補助單位於計畫執行完竣後一個月內，檢具支出單據及領據請款，經補助機關審查後，一次撥付為原則，如未能於次年一月五日前辦理核銷者，取消其補助經費。</p> <p>2. 受補助單位結案請款時，應檢具計畫執行報告書，報告書內容及所附照片應顯現與水利業務相關之文宣資料、活動現況及計畫成果。</p> <p>3. 受補助單位所附經費支出單據應載明</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>款時，應檢具計畫執行報告書，報告書內容及所附照片應顯現與水利業務相關之文宣資料、活動現況及計畫成果。</p> <p>3. 受補助單位所附經費支用單據應載明品名、數量、單價及總價；支用有關文宣印製，須附樣張（本），並應加蓋受補助單位印章。</p> <p>4. 受補助經費結報時，所檢附之支用單據應詳列支出用途，並應檢附完整收支清單，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關（含本署及所屬機關）實際補助金額。</p> <p>5. 受補助單位實際支用總經費低於申請計畫預算總經費時，則核銷時依比例核減補助經費。</p> <p>6. 受補助經費產生之利息或其他衍生收入，均應繳回。</p> <p>7. 本署及所屬機關對受補助對象之補助經費，應請受補助對象檢附收支清</p>	<p>品名、數量、單價及總價；支用有關文宣印製，須附樣張（本），並應加蓋受補助單位印章。</p> <p>4. 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依<u>政府支出憑證處理要點規定</u>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助者，應列明各機關（含本署及所屬機關）實際補助金額。</p> <p>5. 受補助單位實際支用總經費低於申請計畫預算總經費時，則核銷時依比例核減補助經費。</p> <p>6. 受補助經費產生之利息或其他衍生收入，均應繳回。</p> <p>7. 本署及所屬機關對民間團體及個人之補助經費，應請受補助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報。但由本署及所屬機關同意由受補助對象留存前開原始憑證者，得憑領據結報，本署及所屬機</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>單，以及<u>支用單據</u>辦理結報。但由本署及所屬機關同意由受補助對象留存前開<u>支用單據</u>者，得憑領據結報，本署及所屬機關並應建立控管及審核機制，作成相關紀錄。</p> <p>8. 受補助經費中，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(五)督導考核</p> <p>1. 受補助單位有下列情形之一者，本署及所屬機關得依情節輕重，減少其嗣後補助案件或停止補助一年至五年：</p> <p>(1)補助計畫辦理之進度落後、成效不佳或未如期結案。</p> <p>(2)受補助經費未依補助用途支用或有虛報、浮報等情事。</p> <p>(3)未依前款規定辦理經費請撥及核銷，經本署及所屬機關函催仍未依規定辦理。</p> <p>(4)留存受補助之各項<u>支用單</u></p>	<p>關並應建立控管及審核機制，作成相關紀錄，<u>定期通知審計機關</u>。</p> <p>8. 受補助經費中，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(五)督導考核</p> <p>1. 受補助單位有下列情形之一者，本署及所屬機關得依情節輕重，減少其嗣後補助案件或停止補助一年至五年：</p> <p>(1)補助計畫辦理之進度落後、成效不佳或未如期結案。</p> <p>(2)受補助經費未依補助用途支用或有虛報、浮報等情事。</p> <p>(3)未依前款規定辦理經費請撥及核銷，經本署及所屬機關函催仍未依規定辦理。</p> <p>(4)留存受補助之原始憑證，未依會計法規定妥善保存與銷毀；<u>已屆保存年限之銷毀，未函報本署或所屬機關轉請</u></p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>據，未依相關規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事。</p> <p>(5)受補助單位如有成效不佳或<u>本目之2情事</u>者，應繳回該部分之補助經費。</p> <p>2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，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，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>3. 受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出<u>支用單據</u>之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>4. 本署及所屬機關應辦理以下事項：</p> <p>(1)適當選定績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。</p> <p>(2)<u>辦理補助單位</u></p>	<p><u>審計機關同意</u>。如遇有<u>提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，未敘明原因及處理情形，函報本署或所屬機關轉請審計機關同意</u>。</p> <p>(5)受補助單位如有成效不佳或第二目之2情事者，應繳回該部分之補助經費。</p> <p>2. 同一案件向二個以上機關提出申請補助，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，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>3. 受補助單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出<u>支出憑證</u>之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>4. 本署及所屬機關應辦理以下事項：</p> <p>(1)適當選定績效衡量指標，作</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>(本署各組室及所屬機關)於每年度終了，應彙整該年度對公立學校之補助經費運用效益評估表，供相關單位查核。(如附表)。</p> <p>(3)依據本作業規範訂定對公立學校之補助工作計畫據以執行，並強化內部控制機制，以及加強執行成效考核，辦理情形及考核相關資料應妥善保管，供相關單位查核。</p>	<p>為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。</p> <p>(2)由本署於每年度終了，彙整本署及所屬機關該年度對公立學校之補助經費運用效益評估表(如附表)。</p> <p>(3)依據本作業規範訂定對公立學校之補助工作計畫據以執行，並強化內部控制機制，以及加強執行成效考核，辦理情形及考核相關資料應以專卷妥善保管，供相關單位查核。</p>	
<p>五、本作業規範於本署及所屬機關全球資訊網公開；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，其受補助之公立學校案，包括補助事項、補助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補助金額(含累積金額)等資訊按季於本署及所屬機關全球資訊網之政府資訊平台公開，並於核</p>	<p>五、本作業規範於本署及所屬機關全球資訊網公開；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，其受補助之公立學校案，包括補助事項、補助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補助金額(含累積金額)等資訊按季於本署及所屬機關全球資訊網之政府資訊平台公開，並於受</p>	<p>為審核作業之順暢及明確相關資訊之送達，爰將預先告知申請單位有關資訊公開之規定修正為核定案件時，函知申請單位相關規定。</p>

<p>定案件時，<u>函</u>知申請單位有關資訊公開之規定。</p>	<p>理申請案件時，預先告知申請單位有關資訊公開之規定。</p>	
-------------------------------------	----------------------------------	--

第四點附表(修正後)

經濟部水利署○○○年度對公立學校之補助經費運用效益評估表

單位：千元

項目 單位名稱	補助金額	補助對象	計畫名稱	補助內容（經費用途）	具體成果及效益	相關規定	備註

製表人姓名： 職稱： 聯絡電話：（ ）

電子信箱：

第四點附表(修正前)

經濟部水利署○○年度對公立學校之補捐助經費運用效益評估表

單位：千元

項目 單位名稱	補捐助 金額	補助對象	計畫名稱	補助內容 (經費用途)	具體成果及效益	相關規定	備註

製表人姓名：

職稱：

聯絡電話：（ ）

電子信箱：