

# 經濟部補助各直轄市及縣市工商發展投資策進會辦理 投資業務活動作業要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
七、 <u>本補助款不得支應四大媒體（平面媒體、廣播媒體、網路媒體及電視媒體）之宣導經費；另如有支應非四大媒體之宣導經費時，應不得置入性行銷，並應明確揭示辦理或補助機關名稱，否則相關經費不予核銷；如不符相關規定，遭審計機關剔除經費，亦將辦理經費收回。</u>	七、受補助對象執行計畫如涉及政策宣導，應明確標示「廣告」二字及辦理或贊助機關名稱，否則相關經費不予核銷；如不符相關規定，遭審計機關剔除經費，亦將辦理經費收回。	考量第三點所定用途及其相關計畫預算，均未包含編列媒體宣導經費，爰參照政府機關政策文宣規劃執行注意事項之規定，於本點明定本補助款關於宣導經費之支用規定。
十、受補助對象之經費請撥及核銷，應依下列規定處理： （一）經費之請撥及核銷，應於計畫執行結束後一個月內，檢送下列文件向投資處為之。如遇年度終了時，則應於年度終了當日前辦理完畢： 1、收據（格式如附件四）。 2、成果報告（格式如附件五）。 3、 <u>收支清單</u> （格式如附件六）。 4、支出分攤表（格式如附件七）。 5、全額或部分補助案件均應檢附 <u>支用單據</u> 。 （二）同一計畫申請多場次補助並經核准者，應於每	十、受補助對象之經費請撥及核銷，應依下列規定處理： （一）經費之請撥及核銷，應於計畫執行結束後一個月內，檢送下列文件向投資處為之。如遇年度終了時，則應於年度終了當日前辦理完畢： 1、收據（格式如附件四）。 2、成果報告（格式如附件五）。 3、 <u>實際支出經費明細表</u> （格式如附件六）。 4、支出分攤表（格式如附件七）。 5、全額或部分補助案件均應檢附 <u>各項原始支出憑證正本</u> 。 （二）同一計畫申請多場次補	一、第一款修正如下： （一）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）第四點規定，修正第三目為收支清單，另併調整附件六格式與文字修正。 （二）配合注意事項之修正，補（捐）助對象執行經費之支用單據，非屬會計法第五十二條所定之原始憑證，爰將第五目所定原始支出憑證正本修正為支用單據，並酌作文字修正。 （三）第一目、第二目及第四目未修正。 二、第三款修正係配合注

<p>一場次活動結束後一個月內辦理經費核銷事宜，不得併於年底前統一核銷。</p> <p>(三) 受補助對象經費結報時，<u>需檢附支用單據</u>，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，應列明各機關實際補助金額。</p> <p>(四) 如核銷單據幣別為外幣者，應折算為新臺幣，並附匯率證明。</p>	<p>助並經核准者，應於每一場次活動結束後一個月內辦理經費核銷事宜，不得併於年底前統一核銷。</p> <p>(三) 受補助對象經費結報時，<u>所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理</u>，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，應列明各機關實際補助金額。</p> <p>(四) 如核銷單據幣別為外幣者，應折算為新臺幣，並附匯率證明。</p>	<p>意事項之修正，補(捐)助對象執行經費之支用單據，非屬會計法第五十二條所定之原始憑證，爰將本款所定原始憑證修正為支用單據，並酌作文字修正。</p> <p>三、第二款及第四款未修正。</p>
<p>十五、受補助對象申請支付款項時，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>十五、受補助對象申請支付款項時，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。</p>	<p>配合注意事項之修正，補(捐)助對象執行經費之支用單據，非屬會計法第五十二條所定之原始憑證，爰將本點所定支出憑證修正為支用單據。</p>
<p>十六、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>。</p> <p>二、為經濟部補助各直轄市及縣市工商發展投資策進會辦理投資業務活動更臻明確周延，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>

第十點附件四(修正後)

附件四

收 據

茲收到經濟部 年度補助辦理

「 」計畫補助款新臺幣 佰 拾  
萬 千 佰 拾 元整。

此 致

經濟部

單位名稱： (印鑑)

統一編號：

負責(代表)人： (印鑑)

會 計： (印鑑)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

修正說明：無修正。

第十點附件四(修正前)

附件四

收 據

茲收到經濟部 年度補助辦理

「 」計畫補助款新臺幣 佰 拾  
萬 千 佰 拾 元整。

此 致

經濟部

單位名稱： (印鑑)

統一編號：

負責(代表)人： (印鑑)

會 計： (印鑑)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

第十點附件五(修正後)

附件五

辦理「

」成果報告

活 動 名 稱	
填 報 單 位	
辦 理 日 期	
活 動 主 持 人	
參 加 人 數	人
活動辦理情形 (可附加照片說明)	
辦 理 成 效	
建議及檢討事項	

修正說明：無修正。

## 第十點附件五(修正前)

附件五

### 辦理「 」成果報告

活 動 名 稱	
填 報 單 位	
辦 理 日 期	
活 動 主 持 人	
參 加 人 數	人
活動辦理情形 (可附加照片說明)	
辦 理 成 效	
建議及檢討事項	

第十點附件六(修正後)

附件六

一、單位名稱：

二、活動名稱：

(收入項目應包括受補助對象負擔及各機關補助金額)

收 支 清 單

單位：新臺幣元

計 畫 經 費 來 源 (收 入)	預 算 數	實 際 數
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)				

填表人員

審核

主辦會

負責(代表)人或

計人員

授權代簽人

修正說明：同第十點修正理由第一點。

第十點附件六(修正前)

附件六

實際支出經費明細表

活動名稱：

單位：新臺幣元

<u>項 目</u>	<u>原預算金額</u>	<u>實 支 金 額</u>	<u>說 明</u>
<u>場地租金</u>			
<u>場地布置費</u>			
<u>郵電費</u>			
<u>印刷費</u>			
<u>講師鐘點費</u>			
<u>講師出差費</u>			
<u>餐費（便當）</u>			
<u>總 計</u>			

填表人員

審核

主辦會  
計人員

負責(代表)人或  
授權代簽人



第十點附件七(修正後)

附件七

支 出 分 攤 表

活動名稱：

所屬年度月份：      年度      月份      總金額：新臺幣      元整			
分攤機關名稱	分 攤 基 準	分 攤 金 額	說 明
合 計	100%		

填表人員

審核

主辦會  
計人員

負責(代表)人或  
授權代簽人

修正說明：無修正。

第十點附件七(修正前)

附件七

支 出 分 攤 表

活動名稱：

所屬年度月份：			
年度	月份	總金額：新臺幣	
元整			
分攤機關名稱	分 攤 基 準	分 攤 金 額	說 明
合 計	100%		

填表人員

審核

主辦會  
計人員

負責(代表)人或  
授權代簽人