

經濟部水利署補助辦理湖庫設施改善工程 管考作業要點

規定	說明
一、經濟部水利署（以下簡稱本署）為補助金門縣政府及連江縣政府（以下簡稱受補助機關）辦理湖庫設施改善工程，特訂定本要點。	明定本要點目的。
二、受補助機關應於年度開始前一個月，將該年度預定工作計畫表（附表一）送本署，經審查同意後，據以製作預算分配表。	明定受補助機關應依限提出工作計畫表，俾利製作預算分配表。
三、各工程之設計原則、初稿及預算書審查核定作業、後續工程招標、履約、變更、工期展延及驗收結案等工務行政由受補助機關自行審查、核定辦理。	明定受補助機關辦理工程之工務行政規範及權責。
四、受補助機關應將補助經費納入年度預算，並依下列原則請撥款： （一）新臺幣一百萬元以下者：發包後得請撥補助款之百分之一百。 （二）超過新臺幣一百萬元，未達一千萬元者：發包後得請撥補助款之百分之三十；累計執行進度達百分之三十時，得再請撥補助款之百分之三十；累計執行進度達百分之五十時，得再請撥補助款之餘款。 （三）新臺幣一千萬元以上者：發包後得請撥補助款之百分之三十；累計執行進度達百分之三十時，得再請撥補助款之百分之三十；累計執行進度達百分之五十時，得再請撥補助款之百分之三十五；完成決算後，檢附決算相關文件，請撥決算數與累計已撥付數之差額。	明定受補助機關應將補助經費納入年度預算，並規定請撥款原則。

規定	說明
<p>(四)請領補助款時，受補助機關於請撥款項應檢附領款收據、請款明細表(附表二)及執行進度表；於第一期款應檢附工程發包概況表(附表三)、工程預算書副本、工程契約書副本、匯款帳號資料及全部補助款之納入預算證明。</p> <p>前項補助款以發包後金額作為計算基準。</p>	
<p>五、施工期程跨年度者應採分段核銷方式辦理，受補助機關應依契約於支付廠商各期款項後，查填經費累計表(附表四)送本署辦理核銷。</p>	<p>明定受補助機關於付款後，需查填經費累計表辦理核銷。</p>
<p>六、經費需保留至次年度繼續執行時，受補助機關應填具歲出保留申請表(附表五)連同契約或證明文件，送本署彙陳行政院申請保留，核准後始可執行，執行時不得變更用途或相互移用。</p>	<p>明定經費保留至次年度執行之方式，受補助機關須查填補助經費之歲出保留申請表辦理保留，以及不得變更用途或相互移用。</p>
<p>七、受補助機關應於每月十日前，將上月進度管考表(附表六)送本署，以利管控進度。</p>	<p>明定受補助機關應依限填報進度管考表。</p>
<p>八、受補助機關應配合本署辦理書面或派員實地查核工作，查核事項包括工作進度、執行成果及經費支用情形等。</p>	<p>明定受補助機關應配合本署辦理查核方式。</p>
<p>九、本署撥付受補助機關之年度補助經費應專款專用於核准之工作項目，不得移作他用。</p>	<p>明定受補助經費須專款專用，不得移作他用。</p>
<p>十、發包後經費或變更設計超過核定經費部分，由受補助機關自行籌措；並應於決算後，檢附經費累計表、工程驗收證明書、決算書送本署核銷，如有賸餘款及衍生之罰款或其他收入，應依補助比</p>	<p>明定發包後總經費超過核定經費時，超過部分由受補助機關自籌；決算後若有賸餘款及衍生之罰款或其他收入，應依補助比例繳回本署。</p>

規定	說明
例繳回本署。	
十一、 執行補助計畫時，如有未依本署規定編列經費需求或執行績效不佳等情形，經要求限期改善，逾期未完成者，本署得縮減或廢止補助之核定，並追回已撥付之補助款。	明定受補助機關年度補助經費將依其執行成效等據以調整。
十二、 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，申請補助項目重複者不予補助。	明定同一案件不得重複申請補助。