

# 經濟部國際貿易局執行民間團體補(捐)助系統作業程序修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
經濟部國際貿易署執行民間團體補(捐)助系統作業程序	經濟部國際貿易局執行民間團體補(捐)助系統作業程序	為配合行政院組織改造，「經濟部國際貿易局」改制為「經濟部國際貿易署」，原「經濟部國際貿易局」之權責事項，改由「經濟部國際貿易署」管轄，爰修正本作業程序名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、經濟部國際貿易署為辦理推廣貿易基金預算補(捐)助民間團體案件，執行「民間團體補(捐)助系統(Civil Group Subsidy System)」(以下簡稱CGSS系統，網址： <a href="http://subsidy.nat.gov.tw">http://subsidy.nat.gov.tw</a> )之查詢及登錄等作業，爰訂定本作業程序。	一、經濟部國際貿易局為辦理推廣貿易基金預算補(捐)助民間團體案件，執行「民間團體補(捐)助系統(Civil Group Subsidy System)」(以下簡稱CGSS系統，網址： <a href="http://subsidy.nat.gov.tw">http://subsidy.nat.gov.tw</a> )之查詢及登錄等作業，爰訂定本作業程序。	為配合行政院組織改造，「經濟部國際貿易局」改制為「經濟部國際貿易署」，原「經濟部國際貿易局」之權責事項，改由「經濟部國際貿易署」管轄，爰配合修正機關名稱。
二、適用範圍 (一)補(捐)助民間團體案件，應符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」第四條所列補助對象，包括對行政法人、國內團體(含財團法人及社團法人)、學術團體、公司或行號等之補(捐)助；惟不包括對個人、中央及地方政府機關及公私立學校之補(捐)助，以及 <u>國家科學及技術委員會</u> 審議之政府科技發展計畫預算補(捐)助民間團體辦理科技研究計畫部分。	二、適用範圍 (一)補(捐)助民間團體案件，應符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」第四條所列補助對象，包括對行政法人、國內團體(含財團法人及社團法人)、學術團體、公司或行號等之補(捐)助；惟不包括對個人、中央及地方政府機關及公私立學校之補(捐)助，以及科技部審議之政府科技發展計畫預算補(捐)助民間團體辦理科技研究計畫部分。 (二)補(捐)助民間團體	一、序文未修正。 二、第一款修正。為配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正機關名稱。 三、第二款修正。依據行政院主計總處一百十三年三月二十五日「補(捐)助民間團體案件資訊查詢功能推動會議」決議事項，增列業務單位須按季至CGSS系統完成是否開放查詢之註記，以供外界查詢，爰酌作文字修正。 四、第三款酌作文字修正。

<p>(二)補(捐)助民間團體案件，除有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外，業務單位應分別於申請、核定及結報階段將與案件有關資料登錄於CGSS系統，<u>並於每年五月、八月、十一月及次年三月底前至CGSS系統完成當年度第一季至第四季資料是否開放查詢之註記，以供跨機關(構)及外界查詢。</u></p> <p>(三)業務單位於補(捐)助民間團體計畫或年度開始前，得就業務特殊性考量，依據政府採購法相關規定委託民間單位代為辦理補助事宜，<u>並責由代辦單位依本作業程序辦理。</u></p>	<p>案件，除有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外，業務單位應分別於申請、核定及結報階段將與案件有關資料登錄於CGSS系統，供跨機關(構)查詢。</p> <p>(三)業務單位於補(捐)助民間團體計畫或年度開始前，得就業務特殊性考量，依據政府採購法相關規定委託民間單位代為辦理補助事宜，<u>其作業程序業務單位應責由代辦單位依本作業程序辦理。</u></p>	
<p>三、受理申請及核定作業</p> <p>(一)業務單位應於收到申請案件後五個工作日內或預算年度開始前，將案件申請資料登錄於CGSS系統。登錄資料應包括：</p> <p>1. 基本資料：預算年度、申請日期、工作計畫名稱及民間團體資料，其中民間團體編號類型應以統一編號為優先，其次為法人登記</p>	<p>三、受理申請及核定作業</p> <p>(一)業務單位應於收到申請案件後五個工作日內或預算年度開始前，將案件申請資料登錄於CGSS系統。登錄資料應包括：</p> <p>1. 基本資料：預算年度、申請日期、工作計畫名稱及民間團體資料，其中民間團體編號類型應以統一編號為優先，其次為法人登記</p>	<p>一、序文、第一款、第四款及第五款未修正。</p> <p>二、第二款修正。酌作文字修正以符實際作業情形。</p> <p>三、第三款修正。為配合經濟部國際貿易署組織改造，原「會計室」之業務，改由「主計室」辦理，爰配合修正單位名稱。</p>

<p>編號或團體立案證號。</p> <p>2. 補(捐)助資料：補捐助事項或用途、活動(計畫)期間、活動總經費、團體自付金額、申請機關補助金額、申請他機關補助之他機關名稱及補助金額。</p> <p>(二)業務單位於簽辦民間團體申請補(捐)助案件時，應於簽文內至少敘明下列事項，並檢附<u>查詢CGSS系統資料之書面或電子檔案</u>，以利審核及核定：</p> <p>1. 申請案件是否符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」相關規定，得予補(捐)助之條件。</p> <p>2. 所需預算來源，及預算是否足數支應申請案。</p> <p>3. 運用CGSS系統查詢結果：</p> <p>(1)申請全額補助者：該團體有無以同一案件向其他機關(構)同時申請補(捐)助金額或重複補助等情形。</p> <p>(2)申請部分補助者：該團體有無以同一案件向其</p>	<p>編號或團體立案證號。</p> <p>2. 補(捐)助資料：補捐助事項或用途、活動(計畫)期間、活動總經費、團體自付金額、申請機關補助金額、申請他機關補助之他機關名稱及補助金額。</p> <p>(二)業務單位於簽辦民間團體申請補(捐)助案件時，應於簽文內至少敘明下列事項，並檢附書面或電子檔案查詢CGSS系統資料，以利審核及核定：</p> <p>1. 申請案件是否符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」相關規定，得予補(捐)助之條件。</p> <p>2. 所需預算來源，及預算是否足數支應申請案。</p> <p>3. 運用CGSS系統查詢結果：</p> <p>(1)申請全額補助者：該團體有無以同一案件向其他機關(構)同時申請補(捐)助金額或重複補助等情形。</p> <p>(2)申請部分補助者：該團體有無以同一案件向其</p>	
---	---	--

<p>他機關(構)同時申請補(捐)助金額，且向數個機關(構)申請補(捐)助合計金額有無超出所需總經費或重複補助等情形。</p> <p>(三)主計室於會簽業務單位自行辦理補(捐)助民間團體案件時，應審核該案是否已依前款規定辦理；業務單位於代辦單位報送申請案件時，應審核各案是否已依前款規定辦理。</p> <p>(四)補(捐)助民間團體申請案件經核定後，業務單位應將獲同意補(捐)助案件之核准日期及補(捐)助金額資訊，於核定日後五個工作日內登錄於CGSS系統。</p> <p>(五)業務單位受理補(捐)助案件申請至核定日間隔五個工作日內，得於核定日後三個工作日內一併至CGSS系統辦理資料登錄作業。</p>	<p>他機關(構)同時申請補(捐)助金額，且向數個機關(構)申請補(捐)助合計金額有無超出所需總經費或重複補助等情形。</p> <p>(三)會計室於會簽業務單位自行辦理補(捐)助民間團體案件時，應審核該案是否已依前款規定辦理；業務單位於代辦單位報送申請案件時，應審核各案是否已依前款規定辦理。</p> <p>(四)補(捐)助民間團體申請案件經核定後，業務單位應將獲同意補(捐)助案件之核准日期及補(捐)助金額資訊，於核定日後五個工作日內登錄於CGSS系統。</p> <p>(五)業務單位受理補(捐)助案件申請至核定日間隔五個工作日內，得於核定日後三個工作日內一併至CGSS系統辦理資料登錄作業。</p>	
<p>四、預撥作業</p> <p>(一)業務單位自行辦理補(捐)助民間團體案件，應審核受補(捐)助團體檢具之請撥資料(包括申請書、領據、承諾</p>	<p>四、預撥作業</p> <p>(一)業務單位自行辦理補(捐)助民間團體案件，應審核受補(捐)助團體檢具之請撥資料(包括申請書、領據、承諾</p>	<p>一、序文及第一款未修正。</p> <p>二、第二款酌作文字修正。所列「會計室」修正為「主計室」，理由同第三點之修正說明三。</p>

<p>書等)是否符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」規定，並至CGSS系統查詢有無其他機關(構)對同一團體、同一案件予以補(捐)助及補(捐)助金額合計超出其所需經費或重複補助等情形，及檢附書面或電子檔案查詢資料，連同前點第四款書面或電子檔案登錄資料，據以作為是否簽陳預撥補(捐)助或調整補(捐)助金額。</p> <p>(二)業務單位應於核定日後五個工作日內將前款預撥款之撥款日期、金額登錄於CGSS系統，連同前款簽辦案件併檢附書面或電子檔案登錄資料及辦理預撥款所需資料，送<u>主計室</u>審核。</p>	<p>書等)是否符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」規定，並至CGSS系統查詢有無其他機關(構)對同一團體、同一案件予以補(捐)助及補(捐)助金額合計超出其所需經費或重複補助等情形，及檢附書面或電子檔案查詢資料，連同前點第四款書面或電子檔案登錄資料，據以作為是否簽陳預撥補(捐)助或調整補(捐)助金額。</p> <p>(二)業務單位應於核定日後五個工作日內將前款預撥款之撥款日期、金額登錄於CGSS系統，連同前款簽案併檢附書面或電子檔案登錄資料及辦理預撥款所需資料，送會計室審核。</p>	
<p>五、結報核銷作業</p> <p>(一)業務單位應審核受補(捐)助團體檢具之請撥資料(包括領據、成果報告、經費收支明細表等)是否符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」規定，並至CGSS系統查詢有無其他機關(構)對同一團體、同一案件予以補(捐)助及補(捐)助金額合計超出其所需經費或重複補助等情形，及</p>	<p>五、結報核銷作業</p> <p>(一)業務單位應審核受補(捐)助團體檢具之請撥資料(包括領據、成果報告、經費收支明細表等)是否符合「辦理推廣貿易業務補助辦法」規定，並至CGSS系統查詢有無其他機關(構)對同一團體、同一案件予以補(捐)助及補(捐)助金額合計超出其所需經費或重複補助等情形，及</p>	<p>一、序文未修正。</p> <p>二、第一款酌作文字修正。</p> <p>三、第二款及第三款修正。所列「會計室」修正為「主計室」，理由同第三點之修正說明三。</p>

<p>檢附書面或電子檔案查詢資料，連同第三點第四款書面或電子檔案登錄資料，據以作為是否補(捐)助或調整補(捐)助金額；<u>經</u>代辦單位審核有不符情形者，應陳報業務單位協處。</p> <p>(二)業務單位應同時將前款預計核定結果登錄於CGSS系統，並檢附書面或電子檔案登錄資料及辦理核銷撥款所需憑證資料，連同前款簽辦案件併送<u>主</u>計室審核。登錄資料應包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.撥款或核銷日期、金額(除年度終了前未及結案者外，核銷及撥款金額應一致)。</li> <li>2.撥款資料(含工作計畫、撥款日期、撥款金額等)。</li> <li>3.是否編製會計報告或收支清單。</li> </ol> <p>(三)<u>主</u>計室應審核業務單位所送之單據憑證等資料是否齊全，及有無檢附上開核定、撥款及結報階段CGSS系統書面或電子檔案查詢結果及登錄資料，據以辦理後續會計作業。</p>	<p>檢附書面或電子檔案查詢資料，連同第三點第四款書面或電子檔案登錄資料，據以作為是否補(捐)助或調整補(捐)助金額；代辦單位<u>經</u>審核若有不符情形，應陳報業務單位協處。</p> <p>(二)業務單位應同時將前款預計核定結果登錄於CGSS系統，並檢附書面或電子檔案登錄資料及辦理核銷撥款所需憑證資料，連同前款簽辦案件併送會計室審核。登錄資料應包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.撥款或核銷日期、金額(除年度終了前未及結案者外，核銷及撥款金額應一致)。</li> <li>2.撥款資料(含工作計畫、撥款日期、撥款金額等)。</li> <li>3.是否編製會計報告或收支清單。</li> </ol> <p>(三)會計室應審核業務單位所送之單據憑證等資料是否齊全，及有無檢附上開核定、撥款及結報階段CGSS系統書面或電子檔案查詢結果及登錄資料，據以辦理後續會計作業。</p>	
<p>六、業務單位查詢民間團體有無以同一案件向不同</p>	<p>六、業務單位查詢民間團體有無以同一<u>補(捐)助</u></p>	<p>本點酌作文字修正。</p>

<p>機關申請補（捐）助金額合計超出所需經費等情形，應以他機關核定金額為基礎加總計算；若他機關尚未完成審查核定，則以民間團體向他機關申請金額為基礎加總計算。</p>	<p>案件向不同機關申請補（捐）助金額合計超出所需經費等情形，應以他機關核定金額為基礎加總計算；若他機關尚未完成審查核定，則以民間團體向他機關申請金額為基礎加總計算。</p>	
--	---	--