

# 臺北市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

臺北市政府中華民國 102 年 1 月 3 日府授主公預字第 10230002500 號函訂定發布全文八點，自發布日施行

臺北市政府中華民國 102 年 7 月 2 日府授主公預字第 10230897200 號函修正發布第五點

臺北市政府中華民國 105 年 6 月 20 日府授主公預字第 10530773100 號函修正發布全文 9 點，並自即日起生效

- 一、為加強本府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。  
各機關處理對民間團體及個人補（捐）助預算之執行，除法令另有規定外，依本注意事項之規定。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指本府各一級機關。
- 三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，並報經主管機關核定（主管機關及本府直屬機關，仍自行核定）。  
前項作業規範，應包括下列事項：
  - （一）補（捐）助對象。
  - （二）補（捐）助條件或標準。
  - （三）經費之用途或使用範圍。
  - （四）申請程序及應備文件。
  - （五）審查標準及作業程序。
  - （六）經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序。
  - （七）督導及考核。
- 四、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定：
  - （一）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

- (二) 對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。
  - (三) 受補(捐)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。
  - (四) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，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(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
  - (五) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
  - (六) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
  - (七) 各補(捐)助機關應適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。
  - (八) 留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。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，函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。
  - (九) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，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。
- 各機關衡酌受補(捐)助對象提出支出憑證確有困難或不符效益等特殊情事者，得就該部分列明原因，報經主管機關核定，改以其他佐證資料結報。上開特殊情事之結報方式應納入前點之作業規範內或於補(捐)助契約中訂定之。

#### 五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定公開：

- (一) 依第二點規定訂定之作業規範應於網際網路公開。
- (二) 非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或提供性質者，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季於網際網路公開。

- 六、各機關對民間團體及個人之補（捐）助經費，應請受補（捐）助對象檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報。但各機關同意由受補（捐）助對象留存前開原始憑證者，得憑領據結報，各機關並應建立控管及審核機制，作成相關紀錄，定期通知審計機關。
- 七、各主管機關應對所屬機關辦理對民間團體及個人之補（捐）助業務訂定管考規定，並切實督導所屬機關強化內部控制機制，以及加強執行成效考核。
- 八、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。
- 九、本注意事項自發布日施行。