

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號6樓
中央區
承辦人：林郁芳
電話：02-27208889/1999轉7602
傳真：02-27203187
電子信箱：ta-a600120@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市立南湖高級中學

發文日期：中華民國110年11月16日
發文字號：府授主公預字第1103010723號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨（18108504_1103010723_1_ATTACHMENT1.pdf、
18108504_1103010723_1_ATTACHMENT2.pdf）

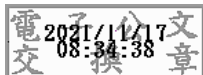
主旨：茲修正「臺北市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」為「臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、本案業已完成臺北市政府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號為1102100J0012，請本府法務局刊登臺北市法規查詢系統。
- 二、檢送「臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」及其修正對照表各1份。

正本：臺北市議會、臺北市政府各機關學校

副本：



臺北市府各機關（基金）對民間團體及個人補(捐)助預算執行 應注意事項

中華民國 110 年 11 月 16 日
府授主公預字第 1103010723 號函修正

- 一、為加強臺北市府（以下簡稱本府）各機關（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、核銷程序及應備文件。
 - (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另於補（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）助者，各機關應要求受補（捐）助對象列明全部經費內容，與向其他機關申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，各機關應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
 - (二)對補（捐）助經費之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用或虛報、浮報等情事，各機關除應要求受補（捐）助對象繳回該部分之補（捐）助經費外，並得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補(捐)助對象停止補（捐）助一年至五年。
 - (三)補（捐）助經費中如涉及採購事項，受補（捐）助之民間團體應依政府採購法等相關規定辦理。
 - (四)為管控補（捐）助經費執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性質等，就下列方

臺北市府各機關（基金）對民間團體及個人補(捐)助預算執行 應注意事項

式擇一辦理結報作業：

1. 受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；上述支用單據經各機關審核後，得將支用單據退還受補（捐）助對象。
2. 受補（捐）助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據；上述支用單據各機關應於事後審核並作成相關紀錄。
3. 經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補（捐）助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

(五)受補（捐）助團體對於經依前款第一目規定退還或依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依其主管機關所定法令及會計制度等有關規定妥善保存；各機關應就上述保存建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補（捐）助團體未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補（捐）助案件或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助經費或停止補（捐）助一年至五年。

(六)受補（捐）助對象於經費結報時，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。

(七)補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款者，受補（捐）助對象應按補（捐）助比例繳回。

(八)補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入，各機關應明示其處理方式。

(九)對補(捐)助經費應適當選定績效衡量指標，作為各機關辦理補（捐）助案件成果考核及效益評估之參據。

(十)民間團體及個人於申請補（捐）助款項時，應本誠信原則，對依第四款規定提出資料內容之真實性予以負責；如有不實，應負相關責任。

五、各機關對民間團體之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補（捐）助案件有無重複或總補（捐）助經費有無超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。

六、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定予以公開：

(一)依第三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不予提供性質者，其核定補（捐）助之民間團體或個人之案件應予公開，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核

臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補(捐)助預算執行 應注意事項

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。

- 七、各主管機關對於本機關及所屬機關辦理對民間團體及個人之補（捐）助業務，應訂定管考規定，並切實督導所屬機關強化內部控制機制及依第五點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事項，以加強執行成效考核。
- 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、本注意事項修正前，各機關同意由受補（捐）助團體留存且尚未銷毀之支用單據，應依第四點第五款規定保存及控管。

臺北市府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行 應注意事項修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
臺北市府各機關(基金)對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項	臺北市府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項	名稱酌作文字修正。
一、為加強 <u>臺北市府(以下簡稱本府)</u> 各機關(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。	一、為加強 <u>本府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金</u> (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。	本點酌作文字修正。
二、本注意事項所稱主管機關，指本府各一級機關。	二、本注意事項所稱主管機關，指本府各一級機關。	本點未修正。
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	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	一、依會計法第五十二條及行政院一〇九年三月二十四日院授主會財字第一〇九一五〇〇〇八一號函修正之「政府支出憑證處理要點」規定略以：證明支付事實所取得之

**臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
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、核銷程序及應備文件。 (七)督導及考核。	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、<u>支出憑證之處理</u>及核銷程序。 (七)督導及考核。	收據、統一發票、表單或其他可資證明書據，係屬會計法第五十二條規定之原始憑證；至於機關基於行政管理及內部控制程序所定作業規範或法令規定，要求檢附之各項證明單據或文件，則非屬原始憑證。 二、茲以補(捐)助經費結報作業要求受補(捐)助對象提供其執行經費之支用單據，係供機關管控補(捐)助經費執行情形，非屬會計法第五十二條所定之原始憑證；又受補(捐)助對象於動支經費時，相關支用單據之處理，於各該團體會計制度或稅捐機關法規已有規範。 三、綜上，爰刪除現行規定第二項第(六)款須於作業規範訂定

**臺北市府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
		「支出憑證之處理」規定，並增訂受補(捐)助對象核銷之「應備文件」，以臻明確。
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<u>另</u>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<u>者</u>，<u>各機關應要求受補(捐)助對象</u>列明全部經費內容，<u>與</u>向<u>其他</u>機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，<u>各機關</u>應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 (二)對補(捐)助<u>經費</u>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，<u>各機關</u>	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，<u>及向各</u>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<u>款</u>之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用<u>、</u>或虛報、浮報等情事，除	本點酌作文字修正。 本款酌作文字修正。 本款酌作文字修正。

**臺北市府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
除應<u>要求受補(捐)助對象</u>繳回該部分之補(捐)助經費外，<u>並</u>得依情節輕重對該補(捐)助案件<u>或受補(捐)助對象</u>停止補(捐)助一年至五年。 (三)補(捐)助經費中如涉及採購事項，<u>受補(捐)助之民間團體</u>應依政府採購法等相關規定辦理。	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)<u>受</u>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。	依政府採購法第四條第一項規定：「法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。」，惟若接受補助者之身分為自然人，其辦理採購不適用政府採購法，爰修正現行規定第(三)款相關文字。

**臺北市各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>(四)為管控補(捐)助經費執行情形，各機關應衡酌補(捐)助事項性質等，就下列方式擇一辦理結報作業：</u> <u>1. 受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；上述支用單據經各機關審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象。</u> <u>2. 受補(捐)助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據；上述支用單據各機關應於事後審核並作成相關紀錄。</u> <u>3. 經各機關列明依前二目規定結報不符效益者，受補(捐)助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。</u>	<u>四、(第二項)</u> <u>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。</u> <u>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。</u>	現行規定之結報作業係以檢附收支清單及支用單據為原則，以其他佐證資料結報為例外；惟考量受補(捐)助對象提出支用單據可能有不符效益等情事，加以受補(捐)助對象執行補(捐)助經費之支用單據，依修正規定第三點之說明，已非屬會計法第五十二條所定之機關原始憑證，但仍屬機關管控制補助經費執行情形之其他單據，爰將現行規定第四點第二項及第六點有關結報條文，予以整併成本款，以求明確及周延。

**臺北市府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>(五)受補(捐)助團體對於經依前款第一目規定退還或依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依其主管機關所定法令及會計制度等有關規定妥善保存；各機關應就上述保存建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助團體未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助經費或停止補(捐)助一年至五年。</u>	<u>(八)留存受補(捐)助團體之原始憑證，應依會計法規</u> <u>定妥善保存與銷毀，已屆</u> <u>保存年限之銷毀，應函報</u> <u>原補(捐)助機關轉請審</u> <u>計機關同意。如遇有提前</u> <u>銷毀，或有毀損、滅失等</u> <u>情事時，應敘明原因及處</u> <u>理情形，函報原補(捐)</u> <u>助機關轉請審計機關同</u> <u>意。如經發現未確實辦理</u> <u>者，得依情節輕重對該補</u> <u>(捐)助案件或受補(捐)</u> <u>助團體酌減嗣後補(捐)</u> <u>助款或停止補(捐)助一</u> <u>至五年。</u>	本款係由現行規定第四點第一項第(八)款移列，並配合修正規定第(四)款之條文，酌作文字修正，茲說明如下： (一)由於受補(捐)助團體執行補(捐)助經費之各項支用單據，已非屬機關原始憑證，應由受補(捐)助團體依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度等有關規定妥善保存；另各項支用單據係為管控補(捐)助經費執行情形之用，為避免因留存於受補(捐)助團體處所之支用單據未妥善保存，致後續補(捐)助機關或審計機關等難以進行查核；爰將現行規定第(八)款前段有關文字，修正為各機關應有控管機

**臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>(六)</u>受補(捐)助對象於經費結報時，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。	<u>(四)</u>受補(捐)助經費結報時，<u>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</u>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。	制並作成相關紀錄之規定。 (二)又為使補(捐)助經費支用單據能落實存管，以利補(捐)助機關或審計機關等進行審核，爰將現行規定第(八)款後段有關文字，修正為各機關應就類此情事依情節輕重酌減嗣後補(捐)助經費或停止補(捐)助。其餘酌作文字修正。 本款酌作文字修正並將款次遞移。

**臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>(七)</u>補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，<u>受補(捐)助對象</u>應按補(捐)助比例繳回。 <u>(八)</u>補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，<u>各機關應明示其</u>處理方式。 <u>(九)</u>對補(捐)助經費應適當選定績效衡量指標，作為<u>各機關</u>辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。 <u>(十)</u>民間團體及個人於申請<u>補(捐)助</u>款項時，應本誠信原則，對<u>依第四款規定</u>提出<u>資料內容</u>之真實性<u>予以負責</u>；如有不實，應負相關責任。	<u>(五)</u><u>受補(捐)</u>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。 <u>(六)</u><u>受補(捐)</u>助經費產生之利息或其他衍生收入<u>之</u>處理方式。 <u>(七)</u><u>各補(捐)助機關</u>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。 <u>(九)</u><u>受補(捐)助之</u>民間團體及個人申請<u>支</u>付款項時，應本誠信原則對<u>所</u>提出<u>支出憑證</u>之<u>支付事實及</u>真實性負責，如有不實，應負相關責任。	本款酌作文字修正並將款次遞移。 本款酌作文字修正並將款次遞移。 本款酌作文字修正並將款次遞移。 本款酌作文字修正並將款次遞移。
<u>五、各機關對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重</u>		一、本點係新增。 二、為強化各機關對民間團體補(捐)助案件之內部控制機制，國家發展委員會已建置民

**臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>復或總補(捐)助經費有 無超出所需經費等情 事，作為辦理核定及撥款 作業之參據。</u>		間團體補(捐)助系統 (以下簡稱 CGSS)，供 各機關登載及查詢相 關資訊，作為核定補 (捐)助案件及撥款之 參據。 三、又行政院主計總處為 應監察院要求推廣地 方政府使用或介接 CGSS，亦已於一百一 十年度中央對直轄市 與縣市政府一般性補 助款考核基本設施面 向，新增「推動地方 政府使用或介接 CGSS」考核項目。 四、另依一百一十年二月 五日陳秘書長主持召 開之「研商本府一百 一十年度獲配社會福 利、教育及基本設施 等三項一般性補助 款，依中央對直轄市 與縣(市)政府計畫 及預算考核要點規定 提報受考核計畫項目 會議」決議略以：為

**臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
		爭取本府一百一十年度一般性補助款考核佳績與獲配之補助款，請相關機關自一百一十年四月起均應開始使用 CGSS。 五、綜上，爰增訂本點規定。
六、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定<u>予以</u>公開： (一)依第三點規定訂定之作業規範，<u>應</u>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<u>不予</u>提供者，其<u>核定</u>補(捐)助民間團體或個人<u>之</u>案件，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，<u>應</u>按季於網際網路公開。	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)依第三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<u>性</u><u>質</u>者，其<u>受</u>補(捐)助<u>之</u>民間團體或個人案件<u>應予公開</u>，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。	本點點次遞改並酌作文字修正。

**臺北市府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
七、各主管機關對 <u>於本機關及</u> 所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務， <u>應</u> 訂定管考規定，並切實督導所屬機關強化內部控制機制 <u>及依第五點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事項</u> ，以加強執行成效考核。	七、各主管機關 <u>應</u> 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， <u>以</u> <u>及</u> 加強執行成效考核。	本點酌作文字修正。
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。	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。	本點未修正。
九、本注意事項 <u>修正前，各機關同意由受補(捐)助團體留存且尚未銷毀之支用單據，應依第四點第五款規定保存及控管。</u>	九、本注意事項 <u>自發布日施行。</u>	一、本注意事項比照中央採函頒方式實施，不以令發布施行，故刪除「自發布日施行」文字。 二、鑒於支用單據存放於受補(捐)助團體處所者，應由各機關依修正規定第四點第(五)款要求受補(捐)助團體妥善保存；且各機關應就上述保存建立控管機制，並作成相關紀

**臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行
應注意事項修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
		錄；加以審計機關依審計法第三十六條規定，得通知機關提供上開支用單據；故為使存放於受補（捐）助團體支用單據之保存及控管，於本注意事項修正前後均採一致作法，以利管理，爰增訂有關規定。