

# 澎湖縣政府補助澎湖縣公務人員協會經費作業規

## 範第五點、第七點、第八點修正對照表

| 修正規定   | 現行規定   | 說明  |
|--|--|---|
| <p>五、申請補助程序：</p> <p>(一) 協會符合申請補助案(計畫活動)應於計畫活動前一個月內，備函檢附活動計畫書、經費概算表、<u>公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表</u>(格式如附件一、二、三)各一份函送本府申請補助，本府將依法事前揭露及事後公開。</p> <p>(二) 同一案件(計畫活動)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。</p> <p>(三) 計畫書內容應包括：辦理目的、辦理方式、辦理時間、辦理地點、參加對象(含預定人數)、指導單位、承</p> | <p>五、申請補助程序：</p> <p>(一) 協會符合申請補助案(計畫活動)應於計畫活動前一個月內，備函檢附活動計畫書、經費概算表(格式如附件一、二)一式三份函送本府申請補助。</p> <p>(二) 同一案件(計畫活動)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。</p> <p>(三) 計畫書內容應包括：辦理目的、辦理方式、辦理時間、辦理地點、參加對象(含預定人數)、指導單位、承辦單位、經費來源(附經費概算表)及預期效益等。</p> <p>(四) 為便於年底經費核銷，年度內申請補助經費應於十二月</p> | <p>一、修正申請補助檢附文件。為符合公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項之規定，公職人員之關係人於應主動表明其身分關係，並且對外公開，俾利外界監督，杜絕不當利益輸送之可能。爰修正協會於申請經費補(捐)助時，應提出公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表，並增列附件三。</p> <p>二、考量實務上附件毋須一式三份，為節能減碳，刪減附件份數。</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>辦單位、經費來源（附經費概算表）及預期效益等。</p> <p>（四）為便於年底經費核銷，年度內申請補助經費應於十二月一日前提出申請、於十二月廿日前完成計畫內容並於十二月底前完成核銷手續，逾期不受理申請。</p> <p>（五）經本府審核補助之計畫，如有特殊情形致無法執行，必須變更原計畫項目、實施期間及預估經費時，應詳敘理由，並檢附相關資料送本府核准後，始得予以補助，變更計畫以一次為限。</p> | <p>一日前提出申請、於十二月廿日前完成計畫內容並於十二月底前完成核銷手續，逾期不受理申請。</p> <p>（五）經本府審核補助之計畫，如有特殊情形致無法執行，必須變更原計畫項目、實施期間及預估經費時，應詳敘理由，並檢附相關資料送本府核准後，始得予以補助，變更計畫以一次為限。</p>     |  |
| <p>七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：</p> <p>（一）經本府審查同意後，協會應於該受補助計畫活動辦理完竣後一個月內，將本府原核准補助函、計畫執行之<u>支出單據</u>、收據（格式如附件四）及成果報告（含經費明細表，格式如附件五）各一份函報本府核銷撥付補助經費。</p>   | <p>七、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：</p> <p>（一）經本府審查同意後，協會應於該受補助計畫活動辦理完竣後一個月內，將本府原核准補助函、計畫執行之<u>支出有關原始憑證</u>、收據（格式如附件三）及成果報告（含經費明細表，格式如附件四）各一份函報本府核銷撥付補助經費。</p> | <p>一、修正第一款、第二款文字。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，爰參酌本府一百十年修正「澎湖縣政府各機關單位對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」之規定，刪除現行規定有關文字</p> <p>二、配合第五點規定增訂附件三，遞移第一款附件序號。</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>(二) 受補助經費結報時，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。</p> <p>(三) 受補助經費於補助計畫活動(案件)結案時尚有結餘款，應按補助機關補助比例繳回。</p> <p>(四) 協會係於核准補助計畫活動辦理完竣後檢證核銷撥付經費，嗣後若有受補助經費產生之利息或其他衍生收入之問題，需依規辦理繳回。</p> | <p>(二) 受補助經費結報時，<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(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。</p> <p>(三) 受補助經費於補助計畫活動(案件)結案時尚有結餘款，應按補助機關補助比例繳回。</p> <p>(四) 協會係於核准補助計畫活動辦理完竣後檢證核銷撥付經費，嗣後若有受補助經費產生之利息或其他衍生收入之問題，需依規辦理繳回。</p> |   |
| <p>八、督導及考核事項：</p> <p>(一) 協會應依所報計畫活動及經費預算確實執行，如有濫用補助經費、未依補助用途支用、或虛報、浮報等不法情事，除由本府扣減或追回補助款項，並依法追究責任，且三年內不接受補助計畫之申請。</p> <p>(二) 因受補助之活動計畫書在活動計畫前</p>   | <p>八、督導及考核事項：</p> <p>(一) 協會應依所報計畫活動及經費預算確實執行，如有濫用補助經費、未依補助用途支用、或虛報、浮報等不法情事，除由本府扣減或追回補助款項，並依法追究責任，且三年內不接受補助計畫之申請。</p> <p>(二) 因受補助之活動計畫書在活動計畫前</p>  | <p>一、修正第二款文字、第五款附件序號。</p> <p>二、新增第三款。配合本府一百十年修正「澎湖縣政府各機關單位對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」之規定，修正支用單據審核完畢後應退還受補(捐)助對象，並請受補(捐)助單位妥善保管，並增訂酌減嗣後補助款或停止補助條款。</p> |

|  |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| <p>已送本府申請審查，完竣後又相關表件資料(含<u>支出憑證正本</u>)均已函報本府辦理核銷撥款審查，爰採書面成效考核，績效衡量指標訂定如下：</p> <p>1、預期效益：依前活動計畫書所列之預期效益與執行後成果報告評核是否相符。</p> <p>2、以往類此活動計畫補助經費之執行效益自評：以作為辦理補助活動計畫(案件)成果考核及效益評估之參據。</p> <p>(三) <u>協會上開檢附之支用單據審核完畢後，應退還予協會妥善保管，以備相關機關查核。如發現未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。</u></p> <p>(四) 協會申請支付款項時，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>已送本府申請審查，完竣後又相關表件資料(含<u>原始憑證正本</u>)均已函報本府辦理核銷撥款審查，爰採書面成效考核，績效衡量指標訂定如下：</p> <p>1、預期效益：依前活動計畫書所列之預期效益與執行後成果報告評核是否相符。</p> <p>2、以往類此活動計畫補助經費之執行效益自評：以作為辦理補助活動計畫(案件)成果考核及效益評估之參據。</p> <p>(三) 協會申請支付款項時，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>(四) 本府對協會之管考績效指標，於年度終了次年一月底前函請協會自評(如附件<u>五</u>)後於次年二月底前函送本府複評，以作為類似活動新年度是否補助之參據。</p> <p>(五) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關</p> | <p>三、款次變更，現行第三款至第五款調整為第四款至第六款。</p> |
|--|---|------------------------------------|

|  |              |  |
|--|--------------|--|
| <p><u>(五)</u> 本府對協會之管考績效指標，於年度終了次年一月底前函請協會自評（如附件<u>六</u>）後於次年二月底前函送本府複評，以作為類似活動新年度是否補助之參據。</p> <p><u>(六)</u> 受補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。</p> | <p>規定辦理。</p> |  |
|--|--------------|--|