

行政院 函

地址：100009臺北市中正區忠孝東路1段1
號
傳 真：(02)3356-7554
聯 絡 人：林岱延23803860；陳莉惠
33567328
電子郵件：aal729@dgbas.gov.tw；
lesli@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國110年5月10日

發文字號：院授主預字第1100101237號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

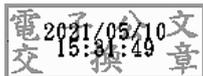
附件：如說明（110AD05400_1_101520222781.pdf、110AD05400_2_101520222781.odt、
110AD05400_3_101520222781.pdf）

主旨：修正「中央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」，並自即日生效，請查照轉知。

說明：檢送「中央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」修正總說明、修正規定暨對照表各1
份。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、
內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動
部、行政院農業委員會、衛生福利部、行政院環境保護署、文化部、科技部、國
家發展委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、海洋委員會、僑務委員會、
國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委
員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、行政院原子能
委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、促進轉型正
義委員會、國家運輸安全調查委員會、不當黨產處理委員會

副本：全國政府機關電子公布欄、行政院主計總處綜合規劃處（均含附件）



正本

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2358-7097

聯絡人：賴為劭

電 話：02-7736-5984

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國110年5月14日

發文字號：臺教會(四)字第1100066180號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院原函及附件影本

主旨：函轉行政院修正「中央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」，並自即日生效，請查
照。

說明：依據行政院110年5月10日院授主預字第1100101237號函
（附原函及附件影本）辦理。

正本：本部各單位、部屬機關(構)、各國立大學校院校務基金學校(含附小)(國立臺灣大
學醫學院附設癌醫中心醫院除外)、各國立大學附設醫院及農林場、各國立高中
職校務基金、運動發展基金、學產基金、大專校院轉型及退場基金

副本：

電 子 公 文
交 換 章



中央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總說明

中央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(以下簡稱本注意事項)於九十四年一月二十七日訂定，歷經七次修正，最近一次修正日期為一百零五年十二月六日。

本注意事項自一百零一年起陸續增訂核銷規範、憑證控管及審核機制後，屢有民間團體反映補(捐)助經費核銷單據龐雜且整理費時等，又機關考量受補(捐)助團體可能未諳會計法憑證保存規定，多要求將支用單據送回，致機關存管負擔沈重，且不利電子化報支之推動，爰此，本注意事項相關規範有再檢討之必要。

依現行規定補(捐)經費結報時，受補(捐)助對象應檢附收支清單及支出憑證，並依政府支出憑證處理要點規定辦理，至機關同意由受補(捐)助對象留存之支用憑證，應依會計法規定妥善保存及銷毀。經按會計法第五十二條重新檢討後，補(捐)助機關取得受補(捐)助對象所開立之收據，或以匯款等方式自政府公款支付機關(構)取得之簽收或證明文件，可證明機關支付事實，屬原始憑證；至於現行為管控經費執行情形而要求受補(捐)助對象提供其各項支用單據，則非屬機關之原始憑證，相關支用單據之處理應由受補(捐)助對象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)及會計制度辦理存管，爰修正本注意事項補(捐)助經費結報作業，其修正重點如下：

- 一、依會計法第五十二條規定重新檢討補(捐)助經費支用單據性質非屬機關之原始憑證，爰刪除須於補(捐)助作業規範內訂定支出憑證之處理規定，並增訂受補(捐)助對象核銷應備文件，以臻明確。
(修正規定第三點)
- 二、補(捐)助經費支用單據既已非屬會計法第五十二條所定原始憑證，爰補(捐)助經費結報作業無須以優先檢附支用單據為原則，故將現行以檢附收支清單及支用單據送回機關，或將支用單據留存於受補(捐)助對象處所，以及衡酌受補(捐)助對象提出支用單據不符效益等情事，得改以其他佐證資料結報等三種方式，修正由機關衡酌補(捐)助業務性質等自行擇定其中之一種方式辦理結報作業，

並刪除現行受補（捐）助經費結報時檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理等有關文字。又鑑於以往曾發生補（捐）助經費支用單據未妥善保存致有毀損、滅失等情事，為使該等單據能落實存管，修正規定要求各機關應就類此情事依情節輕重酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助。（修正規定第四點）

三、基於受補（捐）助團體業（會）務或財務運作狀況缺失，潛存無法落實執行補助計畫及妥善運用補助經費之風險，爰修正規定要求各機關對民間團體及個人之補（捐）助應強化內部控制機制，包括衡酌受補（捐）助對象業（會）務或財務運作狀況。另為簡化機關辦理補（捐）助案件於民間團體補捐助系統（CGSS）查詢作業，刪除核銷前須於CGSS查詢之步驟。（修正規定第五點）

四、為使存放於受補（捐）助對象支用單據之保存及控管於本注意事項修正前後均採一致做法，以利管理，爰增訂有關規定。（修正規定第八點）

中央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

中華民國 110 年 5 月 10 日

行政院院授主預字第 1100101237 號函修正

- 一、為加強中央政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。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。
- 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，報請主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。
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，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，各機關應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

(二)各機關對補（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，受補（捐）助對象應依政府採

購法等相關規定辦理。

(四)為管控補（捐）助款執行情形，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：

1. 受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審

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，

供各機關事後審核作成相關紀錄。

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）助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行

保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機

制，並作成相關紀錄，如發現受補（捐）助對象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）助款或停止補（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)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。

(八)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

(九)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。

(十)受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助應強化內部控制機制，包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況，並依下列規定辦理：

(一)運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補(捐)助資訊，應登載於政府研究資訊系統(GRB)，並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。

(二)前款以外對民間團體之補(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、各主管機關應對本機關及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，並切實督導強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，以及加強執行成效考核。

七、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

(一)依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。

(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，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)

助金額（含累積金額）等資訊應按季公開；主管機關對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。

(三)各機關未建置全球資訊網站者，應由其主管機關公開前二款事項。

前項第二款應按季公開之資訊，各機關應一併公開於政府資料開放平臺。

八、本注意事項中華民國一百十年五月十日修正生效前，各機關同意由受補

(捐)助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第四點第五款規定保存及控管。

九、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。

中央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
<p>一、為加強中央政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。</p>	<p>一、為加強中央政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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、本注意事項所稱主管機關，指總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。</p>	<p>二、本注意事項所稱主管機關，指總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>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，報請主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。</p> <p>前項作業規範，應包括下列事項：</p> <p>（一）補（捐）助對象。</p> <p>（二）補（捐）助條件或標準。</p> <p>（三）經費之用途或使用範圍。</p> <p>（四）申請程序及應備文件。</p> <p>（五）審查標準及作業程序。</p> <p>（六）經費請撥、核銷程序及應備文</p>	<p>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，報請主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。</p> <p>前項作業規範，應包括下列事項：</p> <p>（一）補（捐）助對象。</p> <p>（二）補（捐）助條件或標準。</p> <p>（三）經費之用途或使用範圍。</p> <p>（四）申請程序及應備文件。</p> <p>（五）審查標準及作業程序。</p> <p>（六）經費請撥、<u>支出憑證</u>之處理及</p>	<p>一、依會計法第五十二條及行政院一百零九年三月修正政府支出憑證處理要點規定，符合會計法第五十二條規定者，屬原始憑證，為證明支付事實所取得之收據、統一發票、表單或其他可資證明書據；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，係為證明有效遵循各項規定，非屬原始憑證。</p> <p>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，並非用以證明機關支付事</p>

<p>件。 (七) 督導及考核。</p>	<p>核銷程序。 (七) 督導及考核。</p>	<p>實，而係供機關管控經費執行情形，應非屬會計法第五十二條所定之原始憑證；又受補(捐)助對象於動支補(捐)助經費時，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，爰刪除現行規定第二項第六款須於作業規範訂定支出憑證之處理規定，並增訂受補(捐)助對象核銷應備文件，以臻明確。</p>
<p>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)助者，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，各機關應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 (二) 各機關對補(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，</p>	<p>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，</p>	<p>一、依第三點說明重新檢視補(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，爰刪除現行規定第一項第四款及第八款有關文字，以及修正第九款文字，並將第四款調整款次為第六款，其餘款次遞移。 二、現行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，考量民間團體執行補(捐)助經費之支用單據既非機關原始憑證，爰將現行以檢附收支清單及支用單據送回機關，或將支用單據留存於受補(捐)對象處所，以及衡酌受補(捐)助對象提出支用單據確有不符效益等情事，得改以其他佐證資料結報等三種方式，修正由機關</p>

<p>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)助案件停止補(捐)助一年至五年。</p> <p>(三) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項，受補(捐)助對象應依政府採購法等相關規定辦理。</p> <p>(四) 為管控補(捐)助款執行情形，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：</p> <p>1. 受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象。</p> <p>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，供各機關事後審核作成相關紀錄。</p> <p>3. 經各機關列</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p>	<p>衡酌補(捐)助業務性質等自行擇定其中一種方式辦理結報作業，並將現行規定第二項及第八點有關結報規定移列，增訂第四款，修正說明如下：</p> <p>(一) 機關於審核受補(捐)助對象檢附之支用單據後，因支用單據已非屬會計法第五十二條所定之原始憑證，或有將其退還受補(捐)助對象保存情事，爰於第四款第一目後段增列有關規定。</p> <p>(二) 機關以審核支用單據作為考核補(捐)助經費支用情形之準據，並同意受補(捐)助對象檢送收支清單先行結報，相關支用單據留存於受補(捐)助對象處所者，機關應於事後進行審核並將結果作成紀錄，以完備補(捐)助經費結報作業，爰於第四款第二目予以規範。</p> <p>(三) 另機關辦理補(捐)助經費結報作業時，要求受補(捐)助對象提出支用單據可能有不符效益之情事時，如勞動部勞工保險局補助職業工會、漁會辦理勞工保險業務，因該等團體家數眾多、每月補助金額</p>
---	--	--

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)助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助對象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)助款或停止補(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

(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

不大，逐項提供與勞保業務相關之支用單據，需耗費大量人力及時間，不符效益，經該局檢討補助目的係為提升勞保繳費率，其彙繳人數占總計費人數一定比率以上，即可達成補(捐)助目的，爰以每月已繳納勞保費人數按補助標準設算補(捐)助金額，無須取得職業工會、漁會支用經費之各項支用單據。基此，為應業務實際需要，賦予機關得採其他管控方式結報之彈性，將現行規定第二項移列至第四款第三目，並考量第三點第二項第六款已規定應將補(捐)助經費核銷程序及應備文件納入作業規範，報主管機關核定，第四款第三目應無重複規範報主管機關同意之必要，爰酌作文字修正。

三、現行規定第一項第八款移列至第五款，並配合第四款酌作修正，說明如下：

(一)由受補(捐)助對象保存各項支用單據者，考量該單據已非屬機關原始憑證，應由受補(捐)助對象依其主管機關所定法規(如財

<p>(捐)助金額。</p> <p>(七)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款者，應按補(捐)助比例繳回。</p> <p>(八)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。</p> <p>(九)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。</p>	<p>個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。</p> <p>(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。</p> <p>(六)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。</p> <p>(七)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。</p> <p>(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</p>	<p>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)助款執行情形之用，為避免因留存於受補(捐)助對象處所之支用單據未妥善保存，致後續原補(捐)助機關或審計部等外部機關難以進行查核，爰各機關應有控管機制並作成相關紀錄，修正第五款前段有關文字。</p> <p>(二)又鑑於以往曾發生補(捐)助經費支用單據未妥善保存致有毀損、滅失等情事，為使該等單據能落實存管，以利補(捐)助機關或審計機關進行審核，各機關應就類此情事依情節輕重酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助，爰將第五款後段「得」修正為「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)助款或停止補(捐)助一年至五年。</p> <p>四、其餘款次酌作文字修正。</p>
--	--	--

<p>(十)受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><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></p> <p>八、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。<u>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></p>	
<p>五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助應強化內部控制機制，<u>包括衡酌受補(捐)助對</u></p>	<p>五、各機關對民間團體及個人之補(捐)助應強化內部控制機制，並依下列規定辦理：</p>	<p>一、依一百零八年度中央政府總決算審核報告，為強化補(捐)助資源之核定、配置及</p>

<p><u>業(會)務或財務運作狀況</u>，並依下列規定辦理：</p> <p>(一) 運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補(捐)助資訊，應登載於政府研究資訊系統(GRB)，並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。</p> <p>(二) 前款以外對民間團體之補(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)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。</p>	<p>(一) 運用政府科技發展計畫預算對民間團體或個人辦理科技研究計畫之補(捐)助資訊，應登載於政府研究資訊系統(GRB)，並透過該系統查詢計畫內容有無重複等情形，作為辦理核定作業之參據。</p> <p>(二) 前款以外對民間團體之補(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)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。</p>	<p>管控，各機關應確實瞭解申請團體會務運作情形。又依審計部一百零九年十一月二十五日書函，鑑於受補(捐)助團體業(會)務或財務運作狀況缺失，潛存無法落實執行補助計畫及妥善運用補助經費之風險，建請各機關於核定補(捐)助案件時，宜考量受補(捐)助團體業(會)務或財務運作狀況，評估其財務違失風險，並納入其內部控制機制。爰參照審計部意見，修正序文規定。</p> <p>二、為簡化機關辦理補(捐)助案件於CGSS查詢作業，修正第二款規定，規範機關僅須於核定及每次撥款前，至CGSS查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，刪除於核銷前須於CGSS查詢之規定。</p>
<p>六、各主管機關應對本機關及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，並切實督導強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，以及加強執行成效考核。</p>	<p>六、各主管機關應對本機關及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，並切實督導強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，以及加強執行成效考核。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>七、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定於機關網</p>	<p>七、各機關對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定於機關網</p>	<p>本點酌作文字修正。</p>

<p>站首頁設置專區或便捷連結方式公開：</p> <p>(一) 依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。</p> <p>(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，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季公開；主管機關對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。</p> <p>(三) 各機關未建置全球資訊網站者，應<u>由其主管機關</u>公開前二款事項。</p> <p>前項第二款應按季公開之資訊，各機關應一併公開於政府資料開放平臺。</p>	<p>站首頁設置專區或便捷連結方式公開：</p> <p>(一) 依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。</p> <p>(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，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季公開；主管機關對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。</p> <p>(三) 各機關未建置全球資訊網站者，應將前二款事項<u>由其主管機關</u>公開。</p> <p>前項第二款應按季公開之資訊，各機關應一併公開於政府資料開放平臺。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、配合受補(捐)助對象支用單據重新界定，以及經費結報方式之修正，有關補(捐)助</p>
	<p>八、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</p>	

	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。	經費結報作業應備文件、經費審核及支用單據存管機制等，已納入修正規定第三點、第四點第四款及第五款規範，爰予以刪除。
八、本注意事項中華民國一百十年五月十日修正生效前，各機關同意由受補(捐)助對象留存且尚未銷毀之支用單據，依第四點第五款規定保存及控管。		一、本點新增。 二、支用單據存放於受補(捐)助對象處所者，由各機關依修正規定第四點第五款要求受補(捐)助對象妥善保存，並建立控管機制作成相關紀錄，至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，為使存放於受補(捐)助對象支用單據之保存及控管於本注意事項修正前後均採一致做法，以利管理，爰增訂有關規定。
九、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。