

## 原住民族委員會補助地方政府機關經費會計作業注意事項

- 一、原住民族委員會（以下簡稱本會）為使依本會行政規則或計畫補助之地方政府及其所屬機關（以下簡稱受補助機關），其經費申請及核銷有所遵循，特訂定本注意事項。
- 二、接受本會補助經費之處理，除其他法規另有規定外，應依本注意事項辦理。
- 三、本會補助經費納入受補助機關預算辦理者，受補助機關於接獲本會初核計畫數額後，應確實編列預算辦理，其有自籌款者，亦同。
- 四、受補助機關依據本會補助計畫，所提出之細部計畫內，應訂定明確與客觀之績效指標、目標值及財務計畫等，並說明前一年度之執行成果，報送本會業務單位審查。  
  
同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。
- 五、受補助機關編列年度計畫經費需求時，應按支出性質分別載明經常門或資本門，並按支出用途分別載明人事費、業務費、獎補助費或設備及投資。
- 六、受補助機關之經費需求，除經本會專案簽准外，不得編列下列費用：  
  
（一）增加員額經費。

- (二) 購置公務車輛。
- (三) 慰問金。
- (四) 出國旅費。
- (五) 捐助或出資成立法人。
- (六) 移轉與原核定計畫無關之人。

- 七、補助經費撥交受補助機關，即應由受補助機關執行。但因業務實際需要，須將計畫交由其他機關執行時，應於經費需求內詳列。補助經費計畫如有孳息收入、其他衍生收入或賸餘，應於辦理經費結報時按本會補助比率繳回或由本會尚未撥付之補助經費扣抵。
- 八、本會補助經費除另有規定外，應由受補助機關開立領據及納入預算證明送至本會辦理撥款。
- 九、本會補助經費之撥付，除附屬單位預算特種基金及具特定財源之收支併列經費外，依行政院訂定之「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」辦理。
- 十、補助經費應按計畫專案列帳控管，執行時應依核定計畫款項專用，如確因業務需要致原核定計畫項目必須檢討時，應檢送修正前及修正後經費明細表，報本會核定。
- 十一、受補助機關於補助經費執行完竣後，應檢附整體經費之支出明

細表及支出機關分攤表，並提出成果報告，報告內應說明績效指標達成情形、整體經費與補助經費支用情形及執行完竣後使用之效益等，由業務單位審核後簽陳辦理經費結報。

計畫結報之總經費低於原申請計畫經費者，除另有規定外，應依補助比率核減補助經費；經費已撥者，應按補助比率繳回。

受補助機關於年度屆至前不能執行完畢時，除計畫期程跨年度或特殊原因經本會同意保留者外，應將賸餘經費按本會補助比率繳回。

十二、本會補助經費如符合中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第二十條規定，或受本會附屬單位預算之經費補助，而採代收代付方式者，依下列方式辦理經費結報：

（一）受補助機關，除依前點規定辦理外，並應檢附支用單據。

但經本會同意免送者，不在此限。

（二）前款情形，如受補助機關編列有自籌款者，支用單據得

以影本代替之。

前項留存受補助機關之支用單據應依會計法等相關規定妥為

保存，以備審計機關及本會派員查核。

