

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。

