

太魯閣國家公園管理處對民間團體或個人補捐助

作業規範

一、太魯閣國家公園管理處（以下簡稱本處）為執行「內政部各單位及所屬機關對民間團體或個人補捐助預算執行管考作業規定」，提升補（捐）助案件業務效益，特訂定本作業規範。

二、本處對民間團體或個人補（捐）助案件，包含下列三種類型：

（一）第一類：補助本處園區所轄範圍居民整建住宅，以配合國家公園整體景觀，創造本國家公園地域環境景觀特色，維持園區聚落、建築人文景觀與自然景觀整體之協調者。

（二）第二類：為協助設籍本處轄區及周邊居民，就讀各級學校努力向學，能整體提昇競爭力，並為儲備本處志工人力，共同推動國家公園生態保育與環境教育工作，補助獎助學金。

（三）第三類：為補助本處轄區及周邊各級學校或政府已立案之民間團體推廣生態保育活動或居民傳統文化發揚之培力計畫，整體提升宣導國家公園保育自然與人文教育成效，帶動部落深耕優質文化，促進國家公園與社區之夥伴關係，補助部分活動經費。

三、補（捐）助對象：

（一）第一類：本國家公園計畫範圍內合法建物之起造人或所有權人。

（二）第二類：設籍本處轄區及周邊居民，就讀教育部核准立案之國內公私立國小五年級、六年級、國中、高中（職）或大專院校以上努力向學者。但經公費補助、就讀空中大學、社區大學、進修部、函授班、輪調建教班、假日班或屬延畢學生，不得申請。

（三）第三類：本處轄區及周邊之各級學校或政府已立案之民間團體；經查違反勞動法令事業單位（雇主）查詢系統有裁罰紀

錄達三次以上者，不得申請。

四、補（捐）助條件及基準：

- (一) 第一類：申請人應依國家公園管理處補助園區內建築物美化措施實施要點辦理。
- (二) 第二類：申請人應依太魯閣國家公園管理處轄區及周邊居民優秀學生獎助學金實施要點辦理。
- (三) 第三類：辦理與本國家公園有關之生態保育宣導、傳統文化發揚活動或培力研習訓練等，並將本處列為指導或協辦單位者，得申請經費補助。補助額度如下：
 1. 活動辦理：補助經費每案最高以新臺幣二萬元為原則。但經本處認定情形特殊者，得申請本處專案核准，提高補助額度。
 2. 培力研習訓練：補助經費每案最高以新臺幣三萬元為原則。但經本處認定情形特殊者，得申請本處專案核准，提高補助額度。
 3. 本款補助經費不得高於總活動或訓練經費之二分之一。

五、申請應備文件及作業程序：

- (一) 第一類：依國家公園管理處補助園區內建築物美化措施實施要點辦理。
- (二) 第二類：申請人應依太魯閣國家公園管理處轄區及周邊居民優秀學生獎助學金實施要點辦理。
- (三) 第三類：申請單位應於舉辦活動二週前，檢附活動計畫書、申請表與公職人員及關係人身分關係揭露表（如附件一）及證明文件等，向本處提出申請，活動計畫書有關經費預算，應詳列單價、個數及總數，詳細說明計列標準及科目用途，其用途不得用於設備之採購，以實地之訪價核實編列，如有另向其他機關申請補助時，亦應明列全部經費內容及申請補助項目及金額。

申請要件未完備者，經通知後應於七日內補正，屆期未補正、補正不全或無法補正者，不予補助或獎助。

六、審查基準：

- (一) 第一類：依國家公園管理處補助園區內建築物美化措施實施要點辦理。
- (二) 第二類：依太魯閣國家公園管理處轄區及周邊居民優秀學生獎助學金實施要點辦理。
- (三) 第三類：經本處審核提報之計畫、證明文件等是否符合相關規定，並應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，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；申請活動補助案件本處應於一週內審查完畢，並將審查結果函復申請單位。依據下列規定簽陳本處處長核可：
 1. 活動辦理：舉辦與本國家公園相關之生態保育宣導、傳統文化發揚等活動，每一個申請單位每年以補助二次為原則，必要時得申請本處專案核准酌增次數。
 2. 培力研習訓練：辦理與本國家公園生態保育宣導、傳統文化發揚等相關之培力研習或訓練，每一個申請單位每年以補助二次為原則，必要時得申請本處專案核准酌增次數。

七、經費請撥、核銷程序及應備文件：

- (一) 第一類：依國家公園管理處補助園區內建築物美化措施實施要點辦理。
- (二) 第二類：依太魯閣國家公園管理處轄區及周邊居民優秀學生獎助學金實施要點辦理。
- (三) 第三類：獲准補(捐)助單位於計畫執行完成後一個月內(最遲應於當年度十二月三十一日前)，檢具領據、相關支用單據、成果報告、實際支用經費明細表(含收入)、補(捐)助經費項目及金額明細表辦理領款、核銷事宜。
- (四) 同一案件向二個以上機關(構)、學校提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關(構)、學校申請補(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。

- (五) 受補(捐)助經費中，如有涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (六) 受補(捐)助經費結報時，應列明全部實支經費總額及實際補(捐)助金額，同一案件由二個以上機關(構)補(捐)助者，應列明各機關(構)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，應按補(捐)助比率繳回本處。
- (八) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理應按補(捐)助比率繳回本處。
- (九) 受補(捐)助之民間團體及個人申請支付款項時，應本誠信原則對提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- (十) 依本規範核定之補(捐)助經費各項支用單據由本處保存。

八、督導考核：

- (一) 對受補(捐)助團體及個人之考核：本處得依所補(捐)助之計畫內容、經費使用情形及成效等，對受補(捐)助對象進行考核(績效衡量指標，如附件二)，必要時得派員瞭解實際執行情形。
- (二) 本處內部自我檢核：由本處組成對民間團體或個人之補(捐)助案件督導考核小組(行政室、兼辦政風、主計機構等相關人員組成)，於年度終了二個月內召開督導考核會議，並填製該年度對民間團體或個人之補(捐)助經費執行情形檢核表(如附件三)，簽陳本處處長核定後，報送內政部營建署轉陳內政部備查。
- (三) 受補(捐)助對象，若經本處考核發現有成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事者，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該受補(捐)助對象停止補(捐)助一年至五年。

九、資訊公開：

本處辦理受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，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，每季應於網際網路公開，並應將公開之資訊錄案，以備相關單位查核，及一併公開於政府資料開放平臺。

太魯閣國家公園管理處
辦理生態保育宣導、傳統文化發揚等補助申請表

年度別：_____年度		申請日期 年 月 日	
申請類型	<input type="checkbox"/> 活動辦理 <input type="checkbox"/>培力研習訓練		
申請單位		共同提案 機 關	(無則免填)
立案字號		電 話	
統一編號		傳 真	
		E-MAIL	
代表人 職稱姓名		聯絡人 職稱姓名	
地 址			
活動名稱			
實施期間			
實施地點 (位置圖)			
計畫項目			
總預算		自籌經費	
申請額度			
附 件	活動計畫書		
最近三年曾 獲本處補助 與 否	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 如果是請概述之。		
申請單位 戳 記			
※為落實公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項身分揭露義務，申請人如有身分關係須履行事前揭露義務者，請依規定填寫「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」。如有違反公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項規定之情事，將依同法第十八條第三項之規定裁罰。			

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

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

表 1:

參與交易或補助案件名稱：	案號： (無案號者免填)
<input type="checkbox"/> 本案補助或交易對象非屬公職人員或其關係人。	
<input type="checkbox"/> 本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2) 姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)	

表 2:

公職人員：			
姓名：		服務機關團體：	
		職稱：	
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____		統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____	
關係人與公職人員間係第三條第一項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第一款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第二款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第三款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第四款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
	<input type="checkbox"/> 第五款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第六款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：太魯閣國家公園管理處

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象是否屬公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第三條第一項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

附件二：

(附表 2-1：第一類案件)

太魯閣國家公園管理處對民間團體或個人補(捐)助作業

績效衡量指標表 第一類案件

受補(捐)助單位：

受補(捐)助金額：

項目	評核內容	配分	得分	備註(評分標準)
1. 實質內容	<input type="checkbox"/> 建物整建之整體景觀是否符合本國公園地域環境景觀特色。 <input type="checkbox"/> 創造本國家公園地域環境景觀特色，維持園區聚落、建築人文景觀與自然景觀整體之協調。	40		1. 完全不相符：0 分 2. 完全相符：40 分 3. 視相符程度，酌予 10 分、20 分或 30 分
2. 形式要件	核銷資料是否完備： <input type="checkbox"/> 相關證明文件 <input type="checkbox"/> 金融機構帳戶影本	30		1. 資料全無：0 分 2. 資料全備：30 分視 3. 視資料完備程度，酌予 10 分、20 分
3. 執行效果	<input type="checkbox"/> 提升國家公園形象助益程度 <input type="checkbox"/> 增加轄區範圍居民對國家公園的正向觀感。	30		1. 無助形象提升：0 分 2. 有助形象提升：30 分 3. 視相符程度，酌予 10 分、20 分
合計		100		

備註：本表於受補(捐)助單位於計畫完成執行後檢送相關資料辦理核銷，簽陳辦理撥款時由本處予以評分，並作為督導考核會議時之督考資料。

附件二：

(附表2-2：第二類案件)

太魯閣國家公園管理處對民間團體或個人補(捐)助作業

績效衡量指標表 第二類案件

受補(捐)助單位：

受補(捐)助金額：

項目	評核內容	配分	得分	備註(評分標準)
1. 實質內容	<input type="checkbox"/> 獎助學金受領是否符合本處共同推動國家公園生態保育與環境教育工作。 <input type="checkbox"/> 具低收入戶條件者及錄取大專者，依要點優先核定獎金，協助經濟弱勢家庭及鼓勵向學。	40		1. 完全不相符：0分 2. 完全相符：40分 3. 視相符程度，酌予10分、20分
2. 形式要件	核銷資料是否完備： <input type="checkbox"/> 當年度獎助學金申請書 <input type="checkbox"/> 個人資料提供書面同意書 <input type="checkbox"/> 相關證明文件	30		1. 資料全無：0分 2. 資料全備：30分 3. 視相符程度，酌予10分、20分
3. 執行效果	<input type="checkbox"/> 審核委員依成績排序核定各組名額，能整體提昇競爭力。 <input type="checkbox"/> 獎助學金經費均發放完畢。 <input type="checkbox"/> 增加轄區範圍居民對國家公園的正向觀感，提升國家公園形象。	30		1. 無助形象提升：0分 2. 有助形象提升：30分 3. 經費發放完畢：10分 4. 視形象提升程度，酌予10分、20分
合計		100		
備註：本表於受補(捐)助單位於計畫完成執行後檢送相關資料辦理核銷，簽陳辦理撥款時由本處予以評分，並作為督導考核會議時之督考資料。				

附件二：

(附表2-3：第三類案件)

太魯閣國家公園管理處對民間團體或個人補(捐)助作業

績效衡量指標表 第三類案件

受補(捐)助單位：

受補(捐)助金額：

項目	評核內容	配分	得分	備註(評分標準)
1. 實質 內容	<input type="checkbox"/> 舉辦活動內容與申請事由是否相符。	40		1. 完全不相符：0分 2. 完全相符：40分 3. 視相符程度，酌予10分、20分或30分
2. 形式 要件	核銷資料是否完備： <input type="checkbox"/> 金融機構帳戶影本 <input type="checkbox"/> 領據、原始憑證、實際支用經費明細 <input type="checkbox"/> 其他單位補助經費明細 <input type="checkbox"/> 活動成果報告或照片(至少4張)	30		1. 資料全無：0分 2. 資料全備：30分 3. 視相符程度，酌予10分、15分、20分或25分
3. 執行 效果	<input type="checkbox"/> 提升國家公園形象助益程度 <input type="checkbox"/> 經費依補(捐)助活動支用情形，有無重複申請情形。	30		1. 無助形象提升：0分 2. 有助形象提升：酌予10分至15分 3. 重複經費申請：0分 4. 無重複經費申請：15分
合計		100		
備註：本表於受補(捐)助單位於計畫完成執行後檢送相關資料辦理核銷，簽陳辦理撥款時由本處予以評分，並作為督導考核會議時之督考資料。				

