

雪霸國家公園管理處補（捐）助團體公款作業規範

中華民國94年1月4日台內會字第0930003904號函核定

中華民國104年1月12日台內會字第1041900283號函修正核定

中華民國110年9月14日台內營字第1100814853號函修正核定

一、雪霸國家公園管理處（以下簡稱本處）為執行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，以提升補（捐）助案件業務效益，有效配置本處預算，特訂定本作業規範。

二、本處對民間團體補（捐）助案件，包含下列二種類型：

- （一）第一類：為推廣園區周邊生態保育活動及傳統文化保存，促進國家公園與社區之夥伴關係，補助部分活動經費。
- （二）第二類：為推動並鼓勵民間團體辦理全國性與國家公園業務相關之活動，補助部分活動經費。

三、補（捐）助對象：

- （一）第一類：本處園區所轄範圍（苗栗縣泰安鄉、新竹縣尖石鄉及五峰鄉、臺中市和平區）及機關所在地（苗栗縣大湖鄉）已立案之民間團體。
- （二）第二類：與國家公園業務相關並經政府立案之非營利或公益性民間團體。

四、補（捐）助條件或標準及經費使用範圍：

- （一）第一類：辦理與本處業務相關之環境教育、生態保育及傳統文化保存維護活動或研習訓練，並將本處列為指導或協辦單位者，補（捐）助金額每案最高額度為新臺幣五萬元，且不得超過總活動經費之二分之一。但情形特殊者，得經本處專案核准提高補（捐）助額度。
- （二）第二類：辦理下列與國家公園業務相關活動之一者，補（捐）助金額每案最高額度為新臺幣十萬元，且不得超過總活動經費之二分之一。但情形特殊者，得經本處專案核准提高補（捐）助額度：
 - 1. 與國家公園經營管理有關之環境教育、資源保育或監測、外來種移除講習活動及研討會。

2. 與國家公園有關之山野活動、野外地區緊急救護訓練、登山教育推廣。

3. 與國家公園有關之自然及人文監測方法、名錄、圖鑑、技術手冊或教案之資料蒐集及編撰。

(三) 本處補(捐)助之經費，不得用於設備之採購，應用於前二款活動之導覽解說、展演、講師、場地布置及印刷等相關費用，各項經費支用並應參照中央政府總預算編製作業手冊所定基準辦理。

五、申請程序及應備文件：

(一) 第一類：申請單位應於舉辦活動十四日前，具函檢附計畫書向本處提出申請，本處審查後通知核定結果。同一申請單位每年以補(捐)助一次為原則，必要時得經本處專案核准，酌增次數。

(二) 第二類：申請單位應於舉辦活動三十日前，具函檢附計畫書向本處提出申請，本處審查後通知核定結果，當年度計畫申請期限至當年度十月一日止，逾期不予受理。同一申請單位每年以補(捐)助一次為原則，必要時得經本處專案核准，酌增次數。

(三) 活動計畫書內容應包括計畫名稱、目的、內容、時程、地點、執行方式、經費預算表及預期效益等。活動計畫書之經費預算，應詳列單價、數量及總金額，詳細說明計列標準及科目用途，以實地之訪價核實編列。

(四) 同一案件向二個以上機關(構)、學校提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關(構)、學校申請補助(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。

六、審查標準及作業程序：

(一) 經本處審核提報之計畫、證明文件等是否符合相關規定，計畫之完整性、計畫之規模及推動模式、預期成果、經費編列之合理性、申請補(捐)助項目之妥適性、經費總額，與申請單位向其他機關(構)、學校申請補(捐)助之項目及金額，並參酌申請單位以

往辦理之績效、與本處業務互動之情形。

(二) 本處應於七日內審查完畢申請補助案件，並將審查結果函復申請單位。

(三) 申請要件未完備者，經本處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(捐)助。

七、經費請撥、核銷程序及應備文件：

(一) 受補(捐)助單位應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)或補(捐)助經費項目及金額明細表辦理領款、核銷事宜。

(二) 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。

(三) 受補(捐)助經費結報時，應詳列支出用途，並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)、學校補(捐)助者，應列明各機關(構)、學校實際補(捐)助金額。

(四) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，或受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，應按補(捐)助比率繳回本處。

(五) 受補(捐)助單位申請款項時，應本誠信原則對所提出各項支用單據之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(六) 依本規範核定之補(捐)助經費各項支用單據由本處保存。

八、督導及考核：

(一) 對受補(捐)助團體之考核：

1. 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)助單位進行考核，並填具績效衡量指標表(如附表一)。必要時，本處得派員瞭解實際執行情形。

2. 受補(捐)助單位有成效不佳、未依補(捐)助用途支用、虛報或浮報等情形者，除應繳回或停止撥付補(捐)助款外，本處並得依情節輕重對該受補(捐)助單位停止補(捐)助一年

至五年。

(二) 本處內部自我檢核：

由本處組成對民間團體之補（捐）助案件督導考核小組，於年度終了後二個月內召開督導考核會議，並填製該年度對民間團體補（捐）助經費執行情形檢核表（如附表二），簽陳處長核定後，報送內政部營建署轉陳內政部備查。

九、資訊公開：

本處辦理受補（捐）助單位之案件應予公開，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額等資訊，每季應於網際網路公開，並將公開之資訊錄案，以備相關單位查核。

附表一

雪霸國家公園管理處對民間團體補(捐)助作業績效衡量指標表

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、支用單據、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。				

