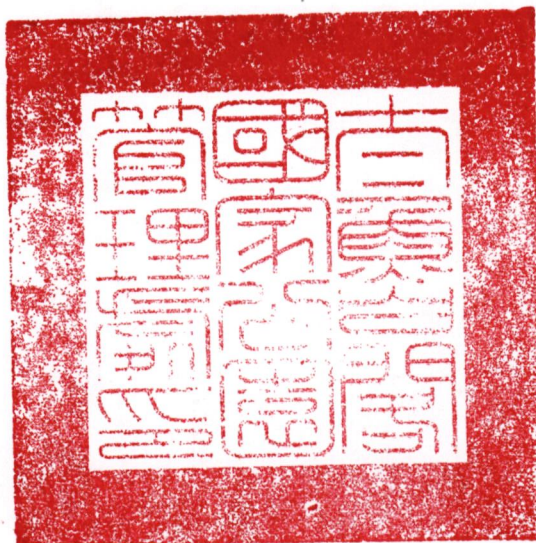


太魯閣國家公園管理處 令

發文日期：中華民國109年2月7日
發文字號：太企字第1091000365號



修正「太魯閣國家公園管理處補（捐）助團體私人公款作業規範」，並將名稱修正為「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」，自即日生效。

附修正「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」

處長 游登良

裝
訂
線

太魯閣國家公園管理處對民間團體或個人補 (捐)助作業規範修正規定

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、各類在職、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。

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：申請人於本處轄區及周邊設籍二年以上(低收入戶者不在此限)，並具有下列條件之一者，得擇一申請獎助學金，不得重複申請：

1. 申請人前一學年度在學學業及操行成績均良好。
2. 特殊才藝獎助學金：申請人前一學年度在學學業及操行成績均良好，且其個人單項特殊才藝獲得直轄市級或縣(市)級以上政府機關、立案團體主辦之競賽成績名列前三名，經檢附相關證明文件。
3. 前二目之在學操行成績，如就讀學校未評定操行(德育)成績者，不得有記過以上之處分。
4. 錄取大專以上學生，指當年度考取大專以上學校並完成註冊。

(三) 前款獎助學金發放名額及基準如下，本處並得視預算額度酌予調整：

1. 國小每學年度若干名，每名新臺幣一千元。國中每學年度若干名，每名新臺幣二千元。
2. 公(私)立高中職學生(含五專前三年)，每學年度若干名，每名新臺幣三千元至五千元。
3. 公(私)立大專校院(含五專後二年)及研究所學生，每學年度若干名，每名新臺幣六千元至八千元。
4. 特殊才藝獎助學金每學年度若干名，每名新臺幣六千元至一萬元。
5. 錄取大專以上學生，每學年度以實際錄取人數為憑，每名新臺幣六千元至一萬元。

(四) 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：申請人應填寫申請表一份（如附件一），並檢附相關證明文件資料，逕送本處辦理；本處每年自九月一日至九月三十日止受理申請。

(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（如附件二）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：由本處組成審核小組，於申請期限截止後一個月內召開審查會議，依第四點第二款、第三款規定基準審查。

(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；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、支出憑證之處理及核銷程序：

- (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：本處於審核通過十五日內將獎助學金逕為匯入申請人帳戶，並依據相關匯款憑證辦理核銷。
- (三) 第三類：獲准補(捐)助單位於計畫執行完成後一個月內，檢具原始憑證、成果報告、實際支用經費明細表或補(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。
- (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，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，除應詳列支出用途外，並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，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。

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，如附件三），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，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（如附件四），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。

（四）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，應函報本處轉請審計機關同意。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，函報本處轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，本處得依情節輕重對該受補（捐）助對象或受補（捐）助團體酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一至五年。

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，並將公開之資訊錄案，以備相關單位查核。

附件一

<p>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申請表 (年申請專用)</p>					
申請人		性 別		出生年月日	
				國民身分證 統一編號	
聯絡電話				設籍時間	*需設籍 2 年, 低收入者不在此限
戶籍地址	縣	鄉	村	鄰	路 號
通訊地址	<input type="checkbox"/> 同戶籍地址				
	<input type="checkbox"/>	縣	鄉	村	鄰 路 號
校名/科系/年級	(以申請成績的學校為主)				
申請種類 (請 V 選) **在職者不得申請			應繳證件		
<input type="checkbox"/> 國小(5、6 年級) <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職)(含五專 1-3 年級) <input type="checkbox"/> 公(私)立大專校院(含五專 4-5 年級、 研究所) <input type="checkbox"/> 特殊才藝			1. 學生證影本(已畢業者請附畢業證書影本) 2. 成績單正本一份(前一學年成績單), 申請種類為國小者檢附 5、6 年級成績單 3. 特殊才藝者, 請檢附相關證明文件 4. 低收入戶者, 請檢附相關證明文件		
<input type="checkbox"/> 錄取公(私)立大專校院(含研究所)			當年度註冊證明文件(不需繳交成績單)		
學年成績	學業(智育)			操行(德育)	
	_____ (分)			_____ (分/等第)	
此致 太魯閣國家公園管理處 申請人： _____ (簽章) 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
上揭資料敬請詳實填列, 以免權益受損。					

《接續下一頁》

個人資料提供書面同意書

- 一、本同意書依據「個人資料保護法」第十六條第七款之規定，經當事人書面同意處理及使用本人資料，供太魯閣國家公園管理處辦理獎助學金相關作業。
- 二、本人同意太魯閣國家公園管理處派員至戶政機關查對、抄錄本人或子女姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、戶籍地址及設籍時間之個人資料。
- 三、本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關規定辦理。
- 四、本人瞭解此同意書符合「個人資料保護法」及相關規定，並同意作為太魯閣國家公園管理處處理及使用本人資料之依據。

此致

太魯閣國家公園管理處

我已詳閱本同意書，並履行同意書內容所述（請打勾）。

申請人或法定代理人：

（簽章）

中華民國 年 月 日

附件二

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			

附件三：

(附表 3-1：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 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。				

附件三：

(附表 3-2：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。				

附件三：

(附表 3-3：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。				

