

原住民族委員會審查申請運用公益彩券回饋金計畫處理要點

行政院原住民族委員會 96 年 12 月 31 日原民衛字第 09600540401 號令發布
行政院原住民族委員會 98 年 03 月 02 日原民衛字第 09800073321 號令修正
行政院原住民族委員會 99 年 05 月 03 日原民衛字第 09900227801 號令修正
行政院原住民族委員會 99 年 10 月 11 日原民衛字第 09900520132 號令修正
原住民族委員會 103 年 4 月 15 日原民社字第 10300201852 號令修正

一、原住民族委員會（以下簡稱本會）為提升公益彩券回饋金運用效率，彰顯公益彩券公益性，特訂定本要點。

二、申請補助單位：

- (一) 直轄市及縣（市）政府。
- (二) 原住民族地區鄉（鎮、市、區）公所。
- (三) 民間團體：
 1. 各級立案之原住民團體。
 2. 設立目的與社會福利服務、就業促進或職業訓練有關之非營利法人（不含政治團體）。

三、申請計畫類型：

- (一) 區域性計畫：係指計畫實施範圍為兩個以上之直轄市及縣（市）之轄區者。
- (二) 地方性計畫：係指計畫實施範圍為單一直轄市及縣（市）之轄區者。

四、申請計畫之內容，以下列各款為限：

- (一) 辦理各項促進原住民就業之訓練、輔導或獎勵計畫。
- (二) 辦理各項增進原住民族福利服務計畫。

前項各款以具創新性之計畫並符合年度運用計畫者優先，且不得為本會現行法規所訂之補助措施。

五、作業期程：

- (一) 本會於每年一月三十一日前，向財政部提出次年度運用計畫及指標性計畫，經核定後公布實施。
- (二) 申請計畫採事前審核原則，申請補助單位應依下列規定提出申請：
 1. 屬區域性計畫者，應於前一年度五月三十一日前，向本會提出申請。
 2. 屬地方性計畫者，應於前一年度五月十五日前，向直轄市及縣（市）政府提出申請，直轄市及縣（市）政府應於五月三十一日前彙整函送本會。
 3. 不符受理期限規定之申請計畫，不予受理，但回饋金尚有餘額時，則另行公告第二次受理期限。

六、申請程序：

- (一) 屬區域性計畫者，由全國性及省級立案之民間團體，向本會提出申請。
- (二) 屬地方性計畫者，提經直轄市及縣（市）政府核轉本會。
- (三) 直轄市及縣（市）政府初審申請計畫符合規定，應填具審查彙總表（格式如附件一），併同申請補助單位應備文件函送本會。
- (四) 申請計畫屬中長程計畫，應依前款規定逐年提報各該年度申請計畫書及成效報告送本會審查。

七、申請補助單位應備文件：

- (一) 申請表（格式如附件二）。
- (二) 細部執行計畫書（內容應包含計畫目的、主（協）辦單位、實施期程、實施地點、參與對象、實施方式、預期效益、經費概算表、經費來源等項）。
- (三) 立案證明文件及組織章程。
- (四) 財力、信用或執行能力之證明文件或資料。
- (五) 其他相關文件。

申請補助單位為政府機關，免具前項第三款及第四款規定之文件。

八、審查作業：

- (一) 由直轄市及縣（市）政府受理之申請計畫，受理機關應依下列原則初審，並填具審查彙總表，送本會複審：
 1. 符合年度運用計畫用途主軸。
 2. 計畫應對原住民有受益性。
 3. 計畫內容應完整、合理、創新及可行。
 4. 計畫經費編列及用途需求應必要及合理。
 5. 申請計畫不得重複向兩個以上機關申請補助。
 6. 申請補助單位不得有異常核銷案件。
 7. 申請補助單位應正常運作並具一定實績及專業執行能力，且業務及財務應健全。
 8. 過去執行運用公益彩券回饋金計畫之辦理情形。
- (二) 向本會提出之申請計畫，或由直轄市及縣（市）政府核轉本會之申請計畫，由本會社會福利處邀請專家學者（至少須含一名公益彩券回饋金運用及管理作業小組專家學者委員）、機關代表及本會各業務單位代表，依前款規定之原則複審，並將審查結果函送財政部公益彩券回饋金運用及

管理作業小組委員會備查。

(三) 複審人員就任(兼)職單位所提申請計畫，應迴避審查。

九、財務處理：

(一) 經財政部核定之補助額度，本會應依中央政府總預算附屬單位預算編製辦法規定，納入原住民族就業基金年度預算。

(二) 直轄市及縣(市)政府應將自辦或層轉之計畫所受補助經費額度列入其地方預算，註明編列依據，並核實轉撥申請補助單位。

(三) 民間團體所提區域性計畫之補助款由本會逕行撥付。

(四) 計畫執行所餘補助款應照數繳回原住民族就業基金。

十、經費核撥、核銷及結報：

(一) 經費核撥：

1. 地方性計畫經核定後，本會通知直轄市及縣(市)政府納入次年度預算，由本會視核定額度一次或分二次撥付，並於年度開始前，憑領據及納入預算證明撥款。
2. 計畫屬直轄市及縣(市)政府層轉者，經費授權地方政府視執行進度撥付受補助單位。
3. 民間團體所提區域性計畫之補助款，由本會視核定額度，憑領據分二次或三次撥付補助款。

(二) 經費核銷及結報：

1. 各受補助單位應於計畫執行完竣後一個月內完成結報事宜。
 2. 屬直轄市及縣(市)政府自辦之計畫，應檢附費用結報明細表(格式如附件三)及成果報告書(一式三份)(格式如附件四)向本會辦理結報。
 3. 屬直轄市及縣(市)政府層轉之地方性計畫，受補助單位應檢附費用結報明細表、原始支出憑證及成果報告書(一式六份)向各地方政府辦理核銷，地方政府最晚於次年度二月底前彙整各計畫費用結報明細表及成果報告書(一式三份)，送本會辦理結報。
 4. 屬民間團體向本會申請之區域性計畫，應依限檢附經費支出憑證簿(格式如附件五)、費用結報明細表、原始支出憑證及成果報告書(一式三份)向本會辦理結報。
- (三) 經費核銷方式依本會運用公益彩券回饋金補助計畫經費核銷注意事項辦理。
- (四) 補助經費如未實際支用、未經本會同意或原始憑證經審核後不符計畫核定

補助項目遭剔除時，所領經費應如數歸還本會。

(五) 分期撥付之補助款應檢附已撥費用支出明細表及階段成果報告，憑撥後期款項。

十一、督導及考核：

(一) 本會除應依財政部公益彩券回饋金運用及管理作業要點規定將申請計畫登載於相關網站外，受補助單位辦理結案時所送之成果報告書函轉財政部備查。

(二) 受補助單位應於計畫核定後填具計畫管控表(格式如附件六)，並按季填具執行情形季報表(格式如附件七)，函送本會備查，但地方性計畫應由直轄市及縣(市)政府核轉本會。

(三) 本會應於計畫執行期間，不定期派員督導與查核，並將結果作成紀錄。

(四) 直轄市及縣(市)政府就自辦及層轉之地方性計畫應於計畫執行期間，每季派員督導與查核，並將結果作成紀錄(格式如附件八)，函送本會備查。

十二、各受補助單位應於各項宣導資料、活動舞臺背景、購置設備或興建建築物之明顯適當位置標示「公益彩券回饋金補助」字樣，購置設備及興建建築物並應登錄財產清冊管理。

十三、本會各業務單位及所屬研提運用計畫及申請回饋金補助，準用本要點規定之程序。

十四、本要點未規定之事項，準用財政部公益彩券回饋金運用及管理作業要點規定。

運用公益彩券回饋金計畫申請表

單位：新臺幣元

年度		計畫編號	
計畫名稱		計畫金額	
核轉機關			
申請補助單位			
計畫內容概要	用途：_____ （請依「公益彩券回饋金運用及管理作業要點」第 4 點所定之款、目填列） 內容概要：		
預期效益			
中長程計畫辦理期程及預估需求經費（本欄年度性計畫免填）			
總需求	年	年	年

工作進度及預估經費					
年度	預定完成工作內容		預算金額		進度比例
			合計	經常門	
年					
年					
年					
年					
經費概況	申請補助款	自籌款	總經費		補助比例
綜合初審意見					
聯絡人及主辦人聯絡方式					
核轉機關 聯絡人		聯絡電話			
		電子信箱			
申請補助單位 主辦人		聯絡電話			
		電子信箱			
		聯絡地址			

註：主辦機關應視個案需要，檢附其他所需文件。

承辦人
附件 4

主辦出納

主辦會計

負責人

(計 畫 名 稱)

成果報告書

(採 A4 直式橫書,左側裝訂)

補助機關：財政部、原住民族委員會

主辦機關（單位）：

執行機關（單位）：

中華民國 年 月 日

壹、計畫目標：

貳、計畫執行情形：

一、執行項目

二、執行情形（含預算執行情形）

月份	工作摘要	累計進度(%)	累計支用數(元)

三、具體成果數據

參、計畫執行成果摘要：

一、

二、

肆、計畫執行檢討：

一、與原訂計畫目標之落差：

(一)

(二)

二、改進意見：

(一)

(二)

伍、備註：(可作計畫結論，亦可附相關附件)

一、

二、

已暫付案件
核銷時須加附本單

行政院原住民族委員會

補(捐)助或委託辦理 經費支出憑證黏存單(簿)

傳票號碼：_____

原住民族委員會	憑證號碼	預算科目	金額							
			億	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十
	經辦人員	科長	業務主管	會計單位	機關長官					

-----領-----據-----浮-----貼-----線-----

辦	接受補(捐)助或委託辦理單位：	預定計畫經費總額：\$	
	計畫(活動)名稱：	實際計畫經費總額：\$	
理	本會補助金額：	占經費總額：比例：	
	他機關補助金額：	機關名稱：	占經費總額：比例：
	自行分擔金額：	占經費總額：比例：	
單	經費支出項目	金額	備註
	合計		
	繳回款共計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元 整		\$
位	業務經辦單位	會計單位	單位首長

運用公益彩券回饋金計畫控管表

壹、計畫名稱：				
貳、受補助單位：				
參、管考週期：季				
肆、計畫期程：				
伍、計畫經費：				
陸、計畫目標：				
柒、計畫工作項目：(請依實際內容增減欄位數)				
序號	工作項目	期程		
001				
002				
003				
捌、計畫工作項目摘要及進度				
月份	工作摘要	查核點	累計預定進度(%)	累計預定支用數
第 1 季				
第 2 季				

第 3 季				
第 4 季				

附件 7

運用公益彩券回饋金計畫（第 季）執行情形表

填報日期：

壹、計畫名稱：				
貳、受補助單位：				
參、管考週期：季				
肆、計畫期程：				
伍、計畫經費：				
陸、執行情形：				
累計進度 (%)	季累計	預定進度(A)	實際進度(B)	進度比較(B)-(A)
	第 1 季			
	第 2 季			
	第 3 季			
	第 4 季			
	總累計			
累計支用 數 (元)	季累計	預定支用數(C)	實際支用數(D)	預算執行率(%)D/C
	第 1 季			
	第 2 季			
	第 3 季			
	第 4 季			

	總累計		
預定工作摘要		整體執行情形說明	
重要執行成果			
柒、落後原因分析表：			
落後原因分析			
因應對策			
檢討與建議			
管考建議			

運用公益彩券回饋金計畫實地查核及督導

訪視紀錄表

訪視日期： 年 月 日

訪視機關		受訪視單位	
計畫名稱			
計畫補助金額		計畫執行期間	
核定計畫內容	1. 提供___人就業機會（或提供___人次社會福利服務）。 2. 工作項目： 3. 預期效益：		
訪查項目	執行情形概述		與計畫不符原因說明
一、預算執行情形			
1.經費支用情形	預定支用數_____元。 實際支用數_____元。		
2.計畫經費管理	(1) 與計畫原定支出項目 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。		
	(2) 憑證由專人保管，保管人_____。		
	(3) 計畫收入專人管理，且專款專用。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符		
	(4) 按時發放進用人員薪資。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符		
	(5) 確實辦理進用人員勞健保，並檢具繳費證明。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符		
	(6) 其他：		
二、計畫執行情形			
1.計畫執行進度	與計畫原定執行進度 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。		

2.計畫管理情形	(1) 依規定進用失業者。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符	
	(2) 進用人員配置地點與計畫 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。	
	(3) 進用人員確實簽到。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符	
	(4) 出勤紀錄表由專人管理。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符	
	(5) 進用人員未與其他計畫重複。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符	
	(6) 依規定標示「公益彩券回饋金補助」字樣。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符	
	(7) 其他：(工作日誌或其他文件查核情形)	
3.計畫執行成效	(1) 實際提供____人就業機會(提供____人次社會福利服務)。	
	(2) 其他：(施作面積、計畫收入等)	
受訪視單位 建議事項		
訪視機關 綜合意見	<input type="checkbox"/> 依規定辦理。 <input type="checkbox"/> 待改善，說明如下：	
後續處理方式 (依規定辦理者免填)	<input type="checkbox"/> 現場口頭要求 <input type="checkbox"/> 正式發函處理 <input type="checkbox"/> 近期內再次訪視	
訪視人員簽名		受補助單位簽名