

衛生福利部 函

機關地址：115204 台北市南港區忠孝東路6
段488號

聯絡人：陳正姿

聯絡電話：(02)8590-7524

傳真：(02)8590-7092

電子郵件：pl510306@mohw.gov.tw

受文者：衛生福利部食品藥物管理署

發文日期：中華民國110年5月26日

發文字號：衛部綜字第1101160561號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：衛生福利部對所屬機關辦理衛生與社會福利業務補(捐)助民間團體及個人管考作業規定修正規定、修正對照表 (附件一 A21000000I_1101160561_doc2_Attach1.pdf、附件二 A21000000I_1101160561_doc2_Attach2.pdf)

主旨：修正「衛生福利部對所屬機關辦理衛生與社會福利業務補(捐)助民間團體及個人管考作業規定」，並自即日生效，請查照。

說明：依據行政院110年5月10日院授主預字第1100101237號函修正之「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」辦理。

正本：衛生福利部中央健康保險署、衛生福利部食品藥物管理署、衛生福利部疾病管制署、衛生福利部國民健康署、衛生福利部社會及家庭署

副本：



衛生福利部對所屬機關辦理衛生與社會福利業務補(捐)助民間團體及個人管考作業規定修正規定

- 一、為加強衛生福利部所屬機關(以下簡稱本部所屬機關)對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助經費支用情形之管制、考核，俾提升補(捐)助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本作業規定。
- 二、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，應按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範；其作業規範應包括下列事項：
 - (一)補(捐)助對象。
 - (二)補(捐)助條件或標準。
 - (三)經費之用途或使用範圍。
 - (四)申請程序及應備文件。
 - (五)審查標準及作業程序。
 - (六)經費請撥、核銷程序及應備文件。
 - (七)督導及考核。
- 三、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，應就下列事項納入前點作業規範或於補(捐)助契約中訂定：
 - (一)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，各機關應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
 - (二)各機關對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報情事，除應要求受補(捐)助對象繳回該部分之補(捐)助經費外，並得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體停止補(捐)助一年至五



年。

(三)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，受補(捐)助對象應依政府採購法相關規定辦理。

(四)為管控補(捐)助款執行情形，各機關應衡酌補(捐)助事項性質，就下列方式擇一辦理結報作業：

1. 受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象。
2. 受補(捐)助對象檢附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。
3. 經各機關列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補(捐)助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

(五)受補(捐)助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

(六)受補(捐)助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，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者，應按補(捐)助比例繳回。

(八)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

(九)適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

(十)受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應

負相關責任。

四、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，

應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：

(一)依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。

(二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)資訊應按季公開於機關網站及政府資訊公開平台。

五、本部所屬機關對於受補(捐)助之民間團體及個人，應強化內部控制機制，包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況，及加強執行成效考核；對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(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。

六、本部所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務應訂定績效衡量指標，於年度終了後三個月內完成經費運用效益評估(如附表)函報本部核定後，將管考結果公布於機關網站及政府資訊公開平台。

七、本部得視需要派員查核所屬機關補(捐)助事項之辦理情形。



附表

衛生福利部所屬機關 000 年度辦理衛生與社會福利業務補(捐)助民間團體及個人經費運用效益評估表

機關名稱：_____

補助 項目/ 類別	補助計畫 名稱	補助 金額 (元)	補助 事項	重複或超 出所需 經費		按季公布 於機關 網站		訂定績效衡量指標		成果及效益達成情形
				是	否	是	否	指標內容	未訂指標 (請說明)	

承辦單位：

會辦單位：

機關首長：



衛生福利部對所屬機關辦理衛生與社會福利業務補(捐)助民間團體及個人管考作業規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、為加強衛生福利部所屬機關(以下簡稱本部所屬機關)對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助經費支用情形之管制、考核，俾提升補(捐)助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本作業規定。</p>	<p>一、為加強衛生福利部所屬機關(以下簡稱本部所屬機關)對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助經費支用情形之管制、考核，俾提升補(捐)助業務效益，有效配置政府有限資源，<u>參照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</u>，特訂定本作業規定。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>二、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，應按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範；其作業規範應包括下列事項：</p> <p>(一)補(捐)助對象。</p> <p>(二)補(捐)助條件或標準。</p> <p>(三)經費之用途或使用</p>	<p>二、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，應按補(捐)助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範；其作業規範應包括下列事項：</p> <p>(一)補(捐)助對象。</p> <p>(二)補(捐)助條件或標準。</p> <p>(三)經費之用途或使用範</p>	<p>現行規定第二項第六款須於作業規範訂定支出憑證之處理規定，因會計制度已有規範，爰予刪除；增訂受補(捐)助對象核銷應備文件，以臻明確。</p>



<p>範圍。</p> <p>(四)申請程序及應備文件。</p> <p>(五)審查標準及作業程序。</p> <p>(六)經費請撥、核銷程序及<u>應備文件</u>。</p> <p>(七)督導及考核。</p>	<p>圍。</p> <p>(四)申請程序及應備文件。</p> <p>(五)審查標準及作業程序。</p> <p>(六)經費請撥、<u>支出憑證之處理及核銷</u>程序。</p> <p>(七)督導及考核。</p>	
<p>三、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，應就下列事項納入前點作業規範或於補(捐)助契約中訂定：</p> <p>(一)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助者，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，<u>各機關</u>應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>(二)<u>各機關</u>對補(捐)助款之運用考核，如發現</p>	<p>三、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，應就下列事項納入前點作業規範或於補(捐)助契約中訂定：</p> <p>(一)同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(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。</p> <p>(二)對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助</p>	<p>一、為管控補(捐)助款執行情形，爰增訂第四款補(捐)助經費結報作業，由機關衡酌補(捐)助業務性質，自行擇定其中一種方式辦理結報作業。</p> <p>二、現行規定第四款有關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，移列第六款；現行規定第八款移列第五款，並酌作文字修正。</p>



成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報情事，除應要求受補(捐)助對象繳回該部分之補(捐)助經費外，並得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體停止補(捐)助一年至五年。

(三)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，受補(捐)助對象應依政府採購法相關規定辦理。

(四)為管控補(捐)助款執行情形，各機關應衡酌補(捐)助事項性質，就下列方式擇一辦理結報作業：

1. 受補(捐)助對象檢附收支清單及各項支用單據結報；各機關於審核後，得將支用單據退還受補(捐)助對象。

2. 受補(捐)助對象檢

用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體停止補(捐)助一年至五年。

(三)受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(四)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，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，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。

(五)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時，如尚有結餘款，應按補(捐)助比例

三、其餘款次變更，並酌作文字修正。

附收支清單結報，並自行保存各項支用單據，供各機關事後審核作成相關紀錄。

3. 經各機關列明依前二目規定結報不效益之原因者，受補(捐)助對象得依各機關規定應檢附之佐證資料結報。

(五)受補(捐)助對象對於經依前款第一目規定退還及依第二目規定自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存；各機關應建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補(捐)助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補

繳回。

(六)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

(七)適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

(八)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，應函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。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，函報原補(捐)助機關轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停

(捐)助一年至五年。

(六) 受補(捐)助對象於經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，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者，應按補(捐)助比例繳回。

(八) 受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。

(九) 適當選定績效衡量指標，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

(十) 受補(捐)助之民間團體及個人申請款項時，應本誠信原則對依第四款規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

止補(捐)助一年至五年。

(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。

<p>四、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，應依下列規定於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：</p> <p>(一)依第三點規定訂定之作業規範及第六點規定訂定之管考規定應予公開。</p> <p>(二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其<u>核定民間團體或個人之補(捐)助</u>案件，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季公布於機關網站及<u>政府資訊公開平台</u>。</p>	<p>四、本部所屬機關對民間團體及個人之衛生及社會福利業務補(捐)助，應將下列<u>資訊</u>於機關網站首頁設置專區或便捷連結方式公開：</p> <p>(一)作業規範及管考規定。</p> <p>(二)非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其<u>受補(捐)助之民間團體或個人</u>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(含累積金額)等資訊應按季公布於機關網站；<u>管考結果應於年度終了後三個月內公開</u>。</p>	<p>現行規定第二款管考結果應於年度終了後三個月內公開，移列至第六點，以臻明確；另增列按季公布之資訊亦應公開於政府資訊公開平台之規定。</p>
<p>五、本部所屬機關對於受補(捐)助之民間團體及個人，應強化內部</p>	<p>五、本部所屬機關對於受補(捐)助之民間團體及個人，應強化內部控制</p>	<p>增列受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況納入內部控制機</p>

<p>控制機制，<u>包括衡酌受補(捐)助對象業(會)務或財務運作狀況</u>，及加強執行成效考核；對民間團體之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(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。</p>	<p>機制及<u>加強執行成效</u>考核；對民間團體補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定、撥款及核銷作業之參據。</p>	<p>制，並刪除於核銷前須於 CGSS 查詢之規定。</p>
<p>六、本部所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務應訂定績效衡量指標，並於年度終了後三個月內完成經費運用效益評估(如附表)函報本部核定後，將管考結果<u>公開於機關網站及政府資訊公開平台</u>。</p>	<p>六、本部所屬機關辦理對民間團體及個人之補(捐)助業務應訂定績效衡量指標，並於年度終了後三個月內完成經費運用效益評估(如附表)函報本部。</p>	<p>增列年度效益評估，經本部核定後管考結果應公開於機關網站及政府資訊公開平台。</p>
<p>七、本部得視需要派員查核所屬機關補(捐)助事項之辦理情形。</p>	<p>七、本部得視需要派員查核所屬機關補(捐)助事項之辦理情形。</p>	<p>本點未修正。</p>
	<p>八、本作業要點如有未盡事</p>	<p><u>本點刪除</u>。</p>



	宜，依相關規定辦理。	
--	------------	--

