

銓敘部補助公務人員協會經費作業規定部分規定 修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
四、補助範圍及項目： （一）公務人員協會辦理公務人員協會法第八條規定事項之活動時，以補助其講師鐘點費、撰稿費、膳雜費、交通費、住宿費、平安保險費、場地費、佈置費及印刷費為限。 （二）全國公務人員協會為辦理會務向財政部國有財產局租賃國有非公用房地之費用。	四、補助範圍及項目： （一）公務人員協會辦理公務人員協會法第八條規定事項之活動時，以補助其講師鐘點費、撰稿費、膳雜費、交通費、住宿費、平安保險費、場地費、佈置費、印刷費及其他必要費用。 （二）全國公務人員協會為辦理會務向財政部國有財產局租賃國有非公用房地之費用。	刪除第一款「其他必要費用」補助項目，避免補助用途流於浮濫。
五、申請補助程序： （一）凡符合申請條件之公務人員協會應於<u>本部函請提報補助計畫之期限內</u>，提報擬申請補助辦理活動之計畫，送本部審核，逾期不予受理。但有特殊情形者，應詳敘理由，送請本部專案審核。 （二）提報計畫內容應包含公務人員協會組織動態與運作情形、年度經費補助需求及計畫報告；其格式如附件一、	五、申請補助程序： （一）凡符合申請條件之公務人員協會應於<u>每年二月底</u>前，提報<u>該年度</u>擬申請補助辦理活動之計畫，送本部審核，逾期不予受理。但有特殊情形者，應詳敘理由，送請本部專案審核。 （二）提報計畫內容應包含公務人員協會組織動態與運作情形、年度經費補助需求及計畫報告；其格式如附	一、考量政府機關預算編列及立法院審議之期程，並適度給予各公務人員協會（以下簡稱協會）詳慎規劃活動之作業時間，修正第一款報部申請補助之期限，以資彈性。 二、考量協會活動性質與會員參與數多寡，增訂審核補助原則，俾使補助經費之分配更具實質公平性，並鼓勵各協會積極推動會員參與，爰於第五款明定審核協會所提報計畫之活動性質及參與會員數等，統籌分配補助經費之規定。

二、三。 (三) 經本部審核補助之計畫，如有特殊情形致無法執行必須變更原計畫項目、實施期間及預估經費時，應詳敘理由，並檢附相關資料送本部核准後，始得予以補助，變更計畫以一次為限。 (四) 申請補助之公務人員協會以同一活動向二個以上機關提出申請補(捐)助時，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補(捐)助項目與金額。 (五) 本部將視年度預算額度，<u>審核各公務人員協會所提報計畫之活動性質及參與會員數等</u>，統籌分配補助金額。	件一、二、三。 (三) 經本部審核補助之計畫，如有特殊情形致無法執行必須變更原計畫項目、實施期間及預估經費時，應詳敘理由，並檢附相關資料送本部核准後，始得予以補助，變更計畫以一次為限。 (四) 申請補助之公務人員協會以同一活動向二個以上機關提出申請補(捐)助時，應列明全部經費內容及擬向各機關申請補(捐)助項目與金額。 (五) 本部將視年度預算額度，依各公務人員協會所提報計畫審核結果，統籌分配補助金額。	
七、補助經費之請撥及核銷： (一) 補助經費之請撥：申請補助之公務人員協會於接獲本部補助通知公文後，<u>得</u>於舉辦活動前十四日內，備妥領據送本部憑撥經費；全國公務人員協會租賃國有非公用房	七、補助經費之請撥及核銷： (一) 補助經費之請撥：申請補助之公務人員協會於接獲本部補助通知公文後，於舉辦活動前十四日內，備妥領據送本部憑撥經費；全國公務人員協會租賃國有非公用房地費	一、因應「審計機關審核團體私人領受公款補助辦法」廢止，配合增訂第二款第二目及修正第四目有關辦理核銷之支出憑證相關規定。復為齊一審查標準，於第二款第二目明確規範支出憑證之格式應依支出憑證處理要點辦理之，俾資明確周妥。

地費用之補助，得於繳費之日前十四日內，備妥相關證明文件、領據及申請表向本部提出申請，本部於次年度憑撥經費；其領據、申請表格式如附件四、五。 (二) 補助經費之核銷： 1、受補助之公務人員協會應於活動結束之日起十四日內，將成果報告、經費支用報告及出席人員簽到名冊影本送本部審核；其格式如附件六、七、八。 2、<u>經費支用報告內，向本部申請補助經費之各項原始支出憑證須檢附正本，並黏貼於支出憑證黏存單，其格式如附件九。各項支出憑證之格式應依支出憑證處理要點規定辦理。</u> 3、<u>活動結束後，已撥付之補助金額扣除最高補</u>	用之補助，得於繳費之日前十四日內，備妥相關證明文件、領據及申請表向本部提出申請，本部於次年度憑撥經費；其領據、申請表格式如附件四、五。 (二) 補助經費之核銷： 1、受補助之公務人員協會應於活動結束之日起十四日內，將成果報告、經費支用報告及出席人員簽到名冊影本送本部審核；其格式如附件六、七、八。 2、補助經費於活動結束時尚有結餘款，應按本部核定補助比例繳回；自活動結束之次日起三十日內未繳回者，應自活動結束之次日起，至返還結餘款之日止，依臺灣銀行當月牌告一年期定期存款利率，按日加計利息返還之。	二、增訂第二款第三目有關差額利息適用之銀行利率種類，以臻明確。 三、為簡化實務作業，刪除第三款後段「其屆滿保存年限，並報經本部依規定轉送審計機關同意後，始得銷毀」規定。
--	--	--

<u>助比率上限金額如尚有餘額，應自活動結束之次日起三十日內主動繳回，未依限繳回者，自活動結束之日起至返還之日止，依臺灣銀行當月牌告一年期定期存款固定利率，按日加計利息返還之。</u> 4、全國公務人員協會租賃國有非公用房地費用之補助，應於繳付完畢並取得繳納證明後十四日內，將繳款證明<u>正本</u>送本部核銷。 (三) 受補助之公務人員協會辦理活動之支出憑證、活動照片、出席人員簽到等活動相關資料及全國公務人員協會申請補助租賃國有非公用房地費用之相關文件，應依規定由相關人員核章，自行保存五年，供相關機關稽核之用。	3、全國公務人員協會租賃國有非公用房地費用之補助，應於繳付完畢並取得繳納證明後十四日內，將繳款證明影本送本部核銷。 (三) 受補助之公務人員協會辦理活動之支出憑證、活動照片、出席人員簽到等活動相關資料及全國公務人員協會申請補助租賃國有非公用房地費用之相關文件，應依規定由相關人員核章，自行保存五年，供相關機關稽核之用。<u>其屆滿保存年限，並報經本部依規定轉送審計機關同意後，始得銷毀。</u>	
--	---	--

九、督導及訪查：受補助之公務人員協會於補助經費執行完畢後，本部得依其執行情形進行績效評量，作為次一年度審核補助之依據；績效評量表格式如附件<u>十</u>。<u>必要時並得</u>派員實地督導訪查其辦理活動執行情形。	九、督導及訪查：受補助之公務人員協會於補助經費執行完畢後，本部得依其執行情形進行績效評量，作為次一年度審核補助之依據；績效評量表格式如附件九。<u>並得於必要時</u>，派員實地督導訪查其辦理活動執行情形。	修正附件序號，並酌作文字修正。
---	--	------------------------