

毒品防制基金補助作業要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、補助對象：</p> <p>(一)本基金以補助行政院所屬二級行政機關(以下簡稱中央主辦機關)為限。</p> <p>(二)中央主辦機關得依審查通過之業務計畫，再行補助機關、直轄市、縣(市)政府(以下簡稱地方政府)、學校、民間團體(機構)或<u>個人</u>等辦理毒品防制工作。</p>	<p>二、補助對象：</p> <p>(一)本基金以補助行政院所屬二級行政機關(以下簡稱中央主辦機關)為限。</p> <p>(二)中央主辦機關得依審查通過之業務計畫，再行補助機關、直轄市、縣(市)政府(以下簡稱地方政府)、學校或民間團體(機構)等辦理毒品防制工作。</p>	<p>鑒於實務上中央主辦機關再行補助之對象，亦包含補助個人，爰於第二款增訂「個人」，並酌作文字修正。</p>
<p>九、專戶存儲及孳息：</p> <p>(一)<u>受補助機關(構)</u>對於本基金補助之款項，以設立專戶專款專用為原則，產生之孳息及其他收入，不得抵用或移用。</p> <p>(二)前款<u>受補助機關(構)</u>未設立專戶者，除該專戶無孳息者外，產生之孳息應按補助比例計算繳回。</p> <p>(三)<u>孳息或其他衍生收入</u>應於辦理結案時一併繳回，未繳回孳息、<u>其他衍生收入</u>或無孳息者應敘明原因，違者視為未結案。</p>	<p>九、專戶存儲及孳息：</p> <p>(一)<u>接受本基金補助之中央政府機關、地方政府、學校及民間團體(機構)</u>於接受補助領款，以設立專戶專款專用為原則，其由<u>專戶存款</u>所產生之孳息及其他收入，不得抵用或移用。</p> <p>(二)前款<u>中央政府機關及地方政府</u>未設立專戶者，除該專戶無孳息者外，產生之孳息應按補助比例計算繳回。</p> <p>(三)孳息應於辦理結案時一併繳回，未</p>	<p>一、為簡化名稱，爰修正第一款規定，將「接受本基金補助之中央政府機關、地方政府、學校及民間團體(機構)」修正為「<u>受補助機關(構)</u>」，並酌作文字修正。</p> <p>二、配合本點第一款，修正第二款「中央政府機關及地方政府」等文字。</p> <p>三、鑒於實務上受補助機關(構)除補助款所生之孳息外，亦可能發生其他衍生收入，如違約金、罰款等，爰於第三款增訂「其他衍生收入」，並酌作文字修正。</p> <p>四、依本要點第二點規定，本基金補助對象為行政院所屬二級機關，並</p>

<p>(四)中央主辦機關自行訂定之補助作業要點或處理原則等相關規定,如有專戶存儲及孳息之規定者,從其規定辦理,未有規定者,依本點第一款至<u>前款</u>辦理。</p>	<p>繳回孳息或無孳息者應敘明原因,違者視為未結案。</p> <p>(四)<u>接受本基金補助之民間團體(機構)未設立專戶者,應於計畫執行完成後,始得檢附支出憑證請款。</u></p> <p>(五)中央主辦機關自行訂定之補助作業要點或處理原則等相關規定,如有專戶存儲及孳息之規定者,從其規定辦理,未有規定者,依本點第一款至<u>第四款</u>辦理。</p>	<p>無直接補助民間團體(機構),故刪除第四款規定。</p> <p>五、配合前項之刪除,原第五款移列第四款。</p>
<p>十、補助款之執行</p> <p>(一)<u>受補助機關(構)</u>應按原核定計畫項目、辦理時間(期程)及預定進度切實執行,其經費不得移作他用。</p> <p>(二)計畫之變更:</p> <p>1、執行過程如有特殊情況及窒礙難行之處,原核定計畫不能配合實際需要,必須變更原計畫項目、辦理時間(期程)及進度時,應詳述理</p>	<p>十、補助款之執行</p> <p>(一)<u>接受補助單位</u>應按原核定計畫項目、辦理時間(期程)及預定進度切實執行,其經費不得移作他用。</p> <p>(二)計畫之變更:</p> <p>1、執行過程如有特殊情況及窒礙難行之處,原核定計畫不能配合實際需要,必須變更原計畫項目、辦理時間(期程)及進度時,應詳述理</p>	<p>配合本要點第九點第一款之修正,將本點第一款「接受補助單位」修正為「受補助機關(構)」。</p>

<p>由，正式函文至本基金管理會且經核准後，方得辦理。</p> <p>2、計畫變更申請作業，其變更差異對照表(含變更後項目、原核定計畫項目、差異比較說明等三欄)及其他必要文件，應隨文函報本基金管理會。</p>	<p>由，正式函文至本基金管理會且經核准後，方得辦理。</p> <p>2、計畫變更申請作業，其變更差異對照表(含變更後項目、原核定計畫項目、差異比較說明等三欄)及其他必要文件，應隨文函報本基金管理會。</p>	
<p>十一、<u>支用單據</u>之保管及銷毀：</p> <p>(一)<u>受補助機關(構)之支用單據</u>應專冊裝訂，並依有關規定妥善保存與銷毀。</p> <p>(二)中央主辦機關再行補助民間團體或個人時，應依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第四點規定，將補助款支用單據之保管及銷毀等事項納入自行訂</p>	<p>十一、<u>憑證</u>之保管及銷毀：</p> <p>(一)<u>中央主辦機關及法務部所屬機關接受本基金補助之原始憑證</u>應專冊裝訂，並依會計法規定妥善保存與銷毀。<u>如遇有原始憑證遺失、損毀等情事或辦理銷毀時，應依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項之規定辦理。</u></p> <p>(二)<u>中央主辦機關自行訂定之補助作業要點或處理原則等相</u></p>	<p>一、依行政院於一百一十年五月十日修正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及行政院主計總處一百一十年九月二十七日主會財字第一一〇一五〇〇四七四A號函規定，現行為管控經費執行情形要求補(捐)助對象提供其各項支用單據，已非屬會計法第五十二條所定原始憑證，將現行規定第十一點「憑證」、第一款「原始憑證」與第二款「憑證」修正為「支用單據」，並配合將「會計法規定」修正為「有關規定」。</p>

<p><u>定之補助作業要點或處理原則等相關規定中規範。</u></p>	<p><u>關規定，如有憑證之保管及銷毀之規定者，從其規定辦理，未有規定者，依本點第一款辦理。</u></p>	<p>二、配合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第四點之規定，故修正第二款規定；另配合本要點第九點第一款之修正，將「中央主辦機關及法務部所屬機關」修正為「受補助機關(構)」。</p> <p>三、本點所稱「有關規定」係指受補助單位依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度等有關規定。</p>
<p>十三、考核方式：</p> <p>(一)中央主辦機關對機關、地方政府、學校或民間團體(機構)之考核作業，依自行訂定之補助作業要點或處理原則等相關規定辦理。</p> <p>(二)本基金得委託會計師事務所對補助計畫進行稽查工作。</p> <p>(三)<u>受補助機關(構)</u>應建立完整補助案件檔案備查，相關檔案包含申請、執行至核銷過程，所衍生之各式公文及相關資</p>	<p>十三、考核方式：</p> <p>(一)中央主辦機關對機關、地方政府、學校或民間團體(機構)之考核作業，依自行訂定之補助作業要點或處理原則等相關規定辦理。</p> <p>(二)本基金得委託會計師事務所對補助計畫進行稽查工作。</p> <p>(三)<u>接受補助單位</u>應建立完整補助案件檔案備查，相關檔案包含申請、執行至核銷過程，所衍生之</p>	<p>配合本要點第九點第一款之修正，將本點第三款「接受補助單位」，修正為「受補助機關(構)」。</p>

料等。	各式公文及相關資料等。	
<p>十四、其他應配合及注意事項：</p> <p>(一)經核定之各補助申請案，應依政府採購法、預算法及財產管理等相關規定辦理。</p> <p>(二)中央主辦機關所提計畫項目如係對地方政府、學校或民間團體(機構)之補助，除本要點另有規定外，依自行訂定之補助作業要點或處理原則等相關規定辦理。必要時，亦得增訂基金補助項目基準或相關規定。</p> <p>(三)經核定之補助案件，其接受毒品防制基金補助經費成果報告、研究報告(含以調查法進行所得之相關調查資料)應檢附電子檔，並無條件提供本基金與中央主辦機關運用。</p>	<p>十四、其他應配合及注意事項：</p> <p>(一)經核定之各補助申請案，應依政府採購法、預算法及財產管理等相關規定辦理。</p> <p>(二)中央主辦機關所提計畫項目如係對地方政府、學校或民間團體(機構)之補助，除本要點另有規定外，依自行訂定之補助作業要點或處理原則等相關規定辦理。必要時，亦得增訂基金補助項目基準或相關規定。</p> <p>(三)經核定之補助案件，其接受毒品防制基金補助經費成果報告、研究報告(含以調查法進行所得之相關調查資料)應檢附電子檔，並無條件提供本部與中央主辦機關運用。</p>	<p>一、配合本要點第九點第一款之修正，本點第九款增訂「受補助機關(構)」，另現行為管控經費執行情形要求補助(捐)對象提供其各項支用單據，已非屬會計法第五十二條所定原始憑證，將本點第九款「支出憑證」修正為「支用單據」，並刪除後段文字及酌作文字修正。</p> <p>二、為積極保障勞工權益，避免受補助之團體於受領補助期間發生違反勞動法令之情事，故增訂第十款規定。</p>

<p>(四)經核定之補助案件，應於相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等註記：毒品防制基金補助。</p> <p>(五)中央主辦機關於完成當年度業務計畫之補助申請案審查後，如獲配額度尚有賸餘，得另定申請期限受理補助申請。</p> <p>(六)有關本基金之整體作業期程，本基金管理會與中央主辦機關應參考「毒品防制基金補助作業流程圖」(如附件八)切實辦理。</p> <p>(七)對於購置之設備應予以列冊、登帳及維護管理。</p> <p>(八)對於各類服務人員酬勞費應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。</p> <p>(九)<u>受補助機關(構)</u>辦理經費</p>	<p>(四)經核定之補助案件，應於相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等註記：毒品防制基金補助。</p> <p>(五)中央主辦機關於完成當年度業務計畫之補助申請案審查後，如獲配額度尚有賸餘，得另定申請期限受理補助申請。</p> <p>(六)有關本基金之整體作業期程，本基金管理會與中央主辦機關應參考「毒品防制基金補助作業流程圖」(如附件八)切實辦理。</p> <p>(七)對於購置之設備應予以列冊、登帳及維護管理。</p> <p>(八)對於各類服務人員酬勞費應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。</p> <p>(九)辦理經費結報或申請支付款</p>	
---	--	--

<p>結報或申請支付款項時，應本誠信原則對所提支用單據及資料內容真實性負責，如有不實，應負相關責任。</p> <p>(十)<u>受中央主辦機關再行補助者，如有違反勞動相關法令之情形，中央主辦機關得依情節輕重停止補助一年至三年。</u></p>	<p>項時，應本誠信原則對<u>所提出支出憑證之支付事實及真實性負責</u>，如有不實，應負相關責任，<u>涉及刑事責任者，應即移送偵辦</u>。各項補助經費之支用及憑證保存管理，應依會計程序、支出憑證處理要點及相關規定辦理，並應詳列<u>支出用途及全部實支經費總額</u>。</p>	
---	--	--