

# 外交部補助民間團體從事國際交流及活動要點

## 第六點、第八點修正總說明

行政院於一百一十年五月十日公布修正「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」並於同日施行，重新界定補(捐)助機關取得受補(捐)助對象所開立之收據屬原始憑證，爰為配合前揭應注意事項之修正，酌修本要點第八點規定之文字，如領據修正為收據、支出憑證修正為支用單據等。另本要點第六點第四款規定，為求本要點用語之一致性及配合實務運作現況，爰酌作文字修正，以符實際。

# 外交部補助民間團體從事國際交流及活動要點

## 第六點、第八點修正案

六、申請補助之方式及處理原則如下：

(一) 應於活動舉行三十日前向本部提出申請，逾期或未依規定備齊文件者，不予受理。

(二) 申請者得以書面或至本部非政府組織國際事務會雙語網站（[www.taiwanngo.tw](http://www.taiwanngo.tw)）線上提出申請。

(三) 文件如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷補助，並收回已撥付款項。

(四) 第一款所稱文件包括：公文、企劃書（應說明活動程期、參與人數與預期效益）、依法經我國主管機關許可設立證明、出席人員名單、預算表（全部經費來源，包括自籌款數額及向其他機關申請補助或接受捐助之項目及金額）及邀請函影本。

(五) 具緊急性及突發性之情形者，其申請時限得不受第一款之限制。

八、接受補助之民間團體應於會議或活動結束後一個月內，檢附下列文件送本部核銷、撥款：

(一) 會議或活動舉辦情形及成果報告書(含電子檔) 並檢附成果報告書之「著作權授權同意書」。

(二) 收據：應註明補助單位、受補助之活動名稱及補助項目、受補助金額、具領人（列明受補助單位全銜，並加蓋印信及統一編號）。

(三) 收支清單：應列明全案實際收入、支出項目明細及其他機關補助項目及金額。

(四) 支用單據：應黏貼於黏存單，並詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由兩個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額，經受補助單位負責人、會計及經辦人核章後依序裝訂。

(五) 匯撥補助經費之金融機構及分行名稱、帳戶戶名、帳號及存摺封面影本。

前項第四款之支用單據如為補助機票款，應檢附機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件、登機證存根(含電子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。但自國外應邀來臺人士免附登機證存根。

經核定補助之活動計畫非經本部同意，不得任意變更。因故取消計畫，須備文說明並繳回活動補助款；因故無法於規定期限內報核，應於期限截止前向本部申請展延，並在本部同意展延之期限內，完成結報。未依限報核，且未申請展延者，本部得撤銷補助。

民間團體於受補助案件結案時，應本誠信原則對所提出支用單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。如有結餘款或衍生利息等其他收入，應按補助比例繳回或坐扣。

# 外交部補助民間團體從事國際交流及活動要點

## 第六點、第八點修正案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、申請<u>補助</u>之方式及處理原則如下：</p> <p>(一) 應於活動舉行<u>三十</u>日前向<u>本部</u>提出申請，逾期或未依規定備齊文件者，不予受理。</p> <p>(二) 申請者得以書面或至本部非政府組織國際事務會雙語網站（www.taiwanngo.tw）線上提出申請。</p> <p>(三) 文件如有隱匿不實或造假情事，<u>本部</u>應撤銷補助，並收回已撥付款項。</p> <p>(四) <u>第一款</u>所稱文件包括：公文、企劃</p>	<p>六、依本要點向本部提出申請之方式及處理原則：</p> <p>(一) 應於活動舉行30日前提出申請，逾期或未依規定備齊文件者，不予受理。</p> <p>(二) 申請者得以書面或至本部非政府組織國際事務會雙語網站（www.taiwanngo.tw）線上提出申請。</p> <p>(三) 文件如有隱匿不實或造假情事，應撤銷<u>該</u>補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>(四) 本點所稱文件包括：公文、企劃書</p>	<p>一、依行政院訂定之「公文書橫式書寫數字使用原則」，法規制訂、修正及廢止案之法制作業公文書（如令、函、法規草案總說明、條文對照表等）應使用中文數字，爰本點第一款酌作修正。</p> <p>二、本點第三款酌作文字修正。</p> <p>二、本點第四款配合本要點第二點規定，修正為依法經我國主管機關許可設立證明，以使本要點用語一致，並涵蓋實務上各主管機關依法許可民間團體設立所核發之立案或登記證明等。</p>

<p>書（應說明活動程期、參與人數與預期效益）、<u>依法經我國主管機關許可設立證明</u>、出席人員名單、預算表（全部經費來源，包括自籌款數額及向其他機關申請補助或接受捐助之項目及金額）及邀請函影本。</p> <p>（五）具緊急性及突發性之情形者，其申請時限得<u>不受第一款之限制</u>。</p>	<p>（應說明活動程期、參與人數與預期效益）、立案證明、出席人員名單、預算表（全部經費來源，包括自籌款數額及向其他機關申請補助或接受捐助之項目及金額）及邀請函影本。</p> <p>（五）具緊急性及突發性之情形者，其申請時限得<u>不受第一項之限制</u>。</p>	
<p>八、接受補助之民間團體應於會議或活動結束後一個月內，檢附下列文件送本部核銷、撥款：</p> <p>（一）會議或活動舉辦情形及成果報告書（含電子檔）並檢附成果報告書之「著</p>	<p>八、接受補助之民間團體應於會議或活動結束後一個月內，檢附下列文件送本部核銷、撥款：</p> <p>（一）會議或活動舉辦情形及成果報告書（含電子檔）並檢附成果報告書之「著</p>	<p>一、配合行政院修正「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」，重新界定補（捐）助機關取得受補（捐）助對象所開立之收據屬原始憑證，爰酌修第一項第二款、第四款相關文字，如領據修正</p>

<p>作權授權同意書」。</p> <p>(二) <u>收據</u>：應註明補助單位、受補助之活動名稱及補助項目、受補助金額、具領人（列明受補助單位全銜，並加蓋印信及<u>統一編號</u>）。</p> <p>(三) <u>收支清單</u>：應列明全案實際收入、支出項目明細及其他機關補助項目及金額。</p> <p>(四) <u>支用單據</u>：應黏貼於黏存單，並詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由兩個以上機關補助（捐）助者，應列明各機關實際補助（捐）助金額，經受補助單位負責人、會計及經辦人核章後依</p>	<p>作權授權同意書」。</p> <p>(二) 領據，應註明補助單位、受補助之活動名稱及補助項目、受補助金額、具領人（列明受補助單位全銜、<u>統一編號及負責人、出納、會計三人用印</u>，並加蓋印信）。</p> <p>(三) 收支清單，應列明全案實際收入、支出項目明細及其他機關補助項目及金額。</p> <p>(四) <u>支出憑證正本應依支出憑證處理要點規定辦理</u>，黏貼於黏存單，並詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由兩個以上機關補助（捐）助者，應列明各機關實際補</p>	<p>為收據，支出憑證修正為支用單據等。</p> <p>二、為求法規文字精簡，原第一項第四款中後段文字，移列至第二項。原第二項及第三項則順移至第三項及第四項。</p> <p>三、有關補助機票款核銷應檢附單據之相關文字並參照「國外出差旅費報支要點」第六點規定酌修，以使用語一致。</p> <p>四、參考行政院主計總處一百零五年十月二十八日主會財字第一〇五一五〇〇二八七號函相關規定，簡化民間團體邀請自外國來臺人士之相關機票核銷程序，酌修本點第二項相關文字。</p>
---	--	---

<p>序裝訂。</p> <p>(五) 匯撥補助經費之金融機構及分行名稱、帳戶戶名、帳號及存摺封面影本。</p> <p>前項第四款之支用單據如為補助機票款，應檢附機票票根或電子機票<u>或其他足資證明行程之文件</u>、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據<u>或其他足資證明支付票款之文件</u>、登機證存根(含電子登機證)或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。<u>但自國外應邀來臺人士免附登機證存根。</u></p> <p>經核定補助之活動計畫非經本部同意，不得任意變更。<u>因故取消計畫</u>，須備文說明並繳回活動補助款；因故無法於規定期限內報核，應於期限截止前向本部申請展延，並在本部<u>同意展延之</u>期限內，完成結報。未依限報核，<u>且未申</u></p>	<p>(捐) 助金額，經受補助單位負責人、會計及經辦人核章後依序裝訂。如補助機票款，應檢附機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根或其他足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。</p> <p>(五) 匯撥補助經費之金融機構及分行名稱、帳戶戶名、帳號及存摺封面影本。</p> <p>經核定補助之活動計畫非經本部同意，不得任意變更，<u>其</u>因故取消計畫，須備文說明並繳回活動補助款；因故無法於規定期限內報核，應於期限截止前向本部申請展延，</p>	
--	--	--

<p>請展延者，本部得<u>撤銷補助</u>。</p> <p>民間團體於受補助案件結案時，應本誠信原則對所提出<u>支用單據</u>之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。如有結餘款或衍生利息等其他收入，應按補助比例繳回或坐扣。</p>	<p>並在本部衡酌可延展期限內，完成結報。未依限報核，復未申請展延者，本部得<u>逕予註銷</u>該筆補助款。</p> <p>民間團體接受<u>本部補助經費</u>，於受補助案件結案時，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。如有結餘款或衍生利息等其他收入，應按補助比例繳回或坐扣。</p>	
--	---	--