

桃園市政府原住民族行政局

補助財團法人桃園市原住民族發展基金會經費申請作業要點

中華民國 107 年 3 月 15 日府原秘字第 1070003028 號令訂定

第一條 本桃園市政府原住民族行政局（以下簡稱本局）為補助財團法人桃園市原住民族發展基金會（以下簡稱原住民族發展基金會）傳承與深耕原住民族語言、教育及文化，繁榮原住民族產業，特訂定本要點。

第二條 本要點補助項目，為原住民族發展基金會捐助章程所訂，依有關法令規定辦理之下列業務：

- （一）原住民族聚居區域之交流。
- （二）原住民族群關懷、服務事項。
- （三）原住民族之研究與其應用。
- （四）原住民族論著出版之獎助。
- （五）原住民族人才之獎助與培養。
- （六）原住民族研究機構經費之贊助。
- （七）受桃園市政府委託辦理原住民族語言、教育、文化及產業發展之事務。
- （八）推展其他原住民族發展之事務。

第三條 補助原則如下：

- （一）同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。
- （二）本要點以補助辦理活動所需經常性經費支出為主。

第四條 申請補助及審查作業如下：

- （一）申請補助案應於辦理前，向本局提出申請，並檢附下列文件：

- 1、申請表（格式如附件一）。
 - 2、申請補助計畫書（格式如附件二）。
 - 3、其他與申請補助計畫有關之資料。
- (二) 申請之方式或要件未完備者，經通知後應於五日內補正，逾期未補正、補正不全或無法補正者，不予補助。
- (三) 本局應依本要點規定審查申請補助文件，並將審查結果通知原住民族發展基金會。

第五條

經本局同意補助之案件，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，報本局核准後，始得辦理。

第六條

經費請撥及核銷程序如下：

- (一) 經本局同意補助之案件，應本於誠信原則，於活動辦理結束後一個月內，檢具領據支出原始憑證、活動照片或相關資料之執行成果與經費補助項目及金額明細表等資料送本局核銷並申請撥款。未於一個月內提出相關資料申請撥款者，除有特殊理由經本局同意外，原核定之補助失其效力。但原住民族發展基金會得敘明理由向本局申請預付補助經費。
- (二) 本局應就原住民族發展基金會檢具之資料，審查是否符合申請補助計畫書內容；不符之支出項目，本局得予刪減，並重新計算辦理活動之總經費。
- (三) 領據應加蓋原住民族發展基金會圖記與董事長、主辦會計、經手人之職章，並加註金融機構名稱、帳號及戶名，由本局撥款入帳。會計人員應由專

人為之。

- (四) 以同一事由或活動重複向本局或所屬機關申請補助經費者，原核定之補助失其效力。
- (五) 受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。
- (六) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

第七條

接受補助之案件，本局得不定期抽查其辦理情形，發現成效不佳、未依補助用途支用、經費支用有違反法令等相關規定，或虛報浮報等情事者，除應追繳已補助款項外，依其情節輕重，停止補助一年至五年。

第八條

原住民族發展基金會應依下列規定辦理：

- (一) 接受二個機關以上經費補助，符合政府採購法第四條及同法施行細則第三條規定者，應依該規定辦理。
- (二) 原始憑證應依政府支出憑證處理要點辦理，並依序裝訂（表格如附件三之一至附件三之三）。
- (三) 有關補助費之所得稅扣繳，由原住民族發展基金會負責辦理。
- (四) 受補助辦理之活動如有衍生性收入（如利息、票券或售書等收入），應依補助比例繳回。

第九條

本局應就原住民族發展基金會執行計畫之實際執行情形、內容品質、成果效益等事項進行督導及考核，考評結果作為次年度經費補助之參採依據。