

(三)行政費用之比例及經費分配之妥適性。

七、經費請撥、支用單據處理及核銷程序：

- (一)本局補(捐)助退警協會辦理各項活動，其補(捐)助金額以不超過實支數八成為原則。
- (二)退警協會申請支付款項時，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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)辦理補(捐)助案件經費結報時，應檢附補助經費領據、經費支出明細表(附表一)、各項支用單據及成果報告表(附表二)函報本局辦理結報作業。
- (六)受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例繳回。
- (七)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，其處理方式應於成果報告表中一併敘明。
- (八)本局於結報審核後，得將各項支用單據退還退警協會，退警協會需依社會團體財務處理辦法第二十一條規定妥善保存。

八、督導及考核：

- (一)退警協會依本要點所受之補(捐)助，應按指定用途使用之。如發現有成效不佳、未依補(捐)助用途支用、經費支用違反法令或虛(浮)報等情事者，本局應予糾正，並限期繳回該補助款項；涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。
- (二)有前款或未妥善保存依前點第八款退還之各項支用單據致有毀損、滅失等情事者，得依情節輕重對該補(捐)助案件酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一至五年。

九、本要點未規定事項，本局得視實際需要，另訂補充規定。

**花蓮縣衛生局 函**

發文日期：中華民國 110 年 12 月 10 日

發文字號：花衛健促字第 1100037814 號

正本：本局醫政科、本局食品藥物管理科、本局健康促進科、本局疾病管制科、本局長期照護科、本局檢驗科、本局行政科、本局會計室、本局企劃科、花蓮縣身心健康及成癮防治所

副本：花蓮縣政府行政暨研考處(請刊登公報；副知法制科)、花蓮縣政府主計處

主旨：修正「花蓮縣衛生局推動公共衛生業務補(捐)助作業要點」，並自即日生效，請查照。

說明：檢送「花蓮縣衛生局推動公共衛生業務補(捐)助作業要點」及修正對照表各 1 份。

局長 朱 家 祥

## 花蓮縣衛生局推動公共衛生業務補(捐)助作業要點

- 一、花蓮縣衛生局(以下稱本局)為提升縣民健康，補(捐)助公私立機關團體及個人協助推動本縣公共衛生工作，特參據「花蓮縣政府對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」訂定本要點。
- 二、本局補(捐)助作業之執行，應以編列於本局年度經費公務預算「獎補助費」項下者為限。但補(捐)助計畫業經其他機關核定並由本局逕予執行者，不在此限。
- 三、補(捐)助對象：
  - (一)政府立案之公私立醫療衛生相關機構及團體。
  - (二)政府立案之公私立各級學校及學術團體。
  - (三)其他協助推動本局相關業務之政府機關、經政府立案之民間團體及個人。
- 四、補(捐)助經費之用途如下：
  - (一)醫政相關業務。
  - (二)食品藥物相關業務。
  - (三)疾病管制相關業務。
  - (四)健康促進相關業務。
  - (五)檢驗相關業務。
  - (六)長期照護相關業務。
  - (七)身心健康及成癮防治相關業務。
  - (八)其他本局相關業務。補(捐)助經費使用範圍須符合各補(捐)助計畫核定項目及相關規定。
- 五、補(捐)助標準：
  - (一)補(捐)助經費不得對個人舉辦活動之贊助，或以定額分配方式處理。
  - (二)對於同一機關(構)、學校及團體之補(捐)助金額，每一年度以不超過新臺幣二萬元為原則。
  - (三)對下列機關(構)、學校及團體之補(捐)助不適用前款之規定：
    - 1、依法令規定接受本局委託、協助或代為辦理其應辦業務之機關(構)、學校及團體。
    - 2、經主管機關依法許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、同業公會、體育會(含單項運動委員會)或申請補助之計畫具公益性質之教育、文化、社會福利團體。
    - 3、配合中央政府各機關補助計畫所補助之機關(構)、學校及團體。
- 六、申請程序依各補(捐)助計畫公告辦理並以書面為之，其應備文件如下：
  - (一)申請書。
  - (二)計畫書。
  - (三)其他依公告之應備文件。前項計畫書應載明下列內容：
  - (一)計畫名稱、目的、辦理方式、預期成果、經費預算表及辦理期程。

(二)參與計畫人員之學經歷背景及佐證文件。

(三)其屬團體者，應檢附立案登記之證照。

(四)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，本局應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

申請文件有虛偽、冒用或經通知不為補正者，本局得逕予駁回申請。

七、審查標準及作業程序如下：

(一)審查標準：依各補(捐)助計畫業務需求，訂定評分項目與配分，評分未達 75 分者，駁回申請。

(二)審查程序：補(捐)助計畫金額在 10 萬元(含)以下者，由本局業務單位自行審查；10 萬元(不含)以上者，本局應組成評審委員會，另訂審查標準進行審查，審查結果經局長核定後執行之。

八、經費請撥、核銷程序及應備文件：

(一)經核定補(捐)助之案件，得由本局與受補(捐)助對象簽訂契約，並依計畫實際執行進度核實撥款。

(二)為管控補(捐)助款執行情形，本局應衡酌補(捐)助事項性質等，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；本局於審核後，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，供本局事後審核作成相關紀錄。

3、經本局列明依前二目規定結報不符效益之原因者，受補(捐)助對象得依本局規定應檢附之佐證資料結報。

(三)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；本局應建立控管機制，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支用單據，致有毀損、滅失等情事，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。

(四)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。

(五)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。

(六)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等相關規定辦理。

(七)受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，依各補(捐)助案件公告或契約規定辦理。

(八)受補(捐)助對象申請款項時，應本誠信原則對依第二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。

九、督導及考核：

(一)本局得以定期或不定期抽查考核受補(捐)助對象，依原核定計畫項目、績效衡量指

標、執行期間及預定進度之實際執行情形，作為辦理補(捐)助案件成果考核及效益評估之參據。

(二)本局對補(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、浮報等情事，除得廢止補(捐)助許可並應要求受補(捐)助對象繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)對象停止補(捐)助一年至五年。

十、本局對民間團體之補(捐)助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，並應將對民間團體之補(捐)助資訊登載於民間團體補(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。

十一、本局應對民間團體及個人之補助業務訂定管考規定，並切實督導強化內部控制機制及依前點規定辦理相關資訊系統登載及查詢等事宜，以及加強執行成效考核。

十二、本局對民間團體及個人之補(捐)助，應依下列規定公開：

(一)本作業要點應於本局之網際網路公開。

(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，其受補(捐)助之民間團體或個人案件應予公開，包括補(捐)助事項、補(捐)助對象與其所歸屬之直轄市或縣(市)、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊應按季於網際網路公開；本局對於民間團體之補(捐)助，應每半年填報補(捐)助情形，由本局會計室彙報縣府主計處。

前項第二款應按季公開之資訊，本局應一併公開於政府資料開放平臺。

十三、本要點自發布日實施，修正時亦同。

刊名：花蓮縣政府公報	刊期：半月刊（每月 10 日及 25 日出刊）
網址： <a href="http://www.hl.gov.tw/">http://www.hl.gov.tw/</a>	工本費：全年 400 元
電話：03-8227171 轉 251	銀行：臺灣銀行花蓮分行 004-0185
傳真：03-8239188	帳號：018038094019
地址：970270 花蓮市府前路 17 號	戶名：花蓮縣政府代收保管金