

金融監督管理委員會對大專校院法人及個人設置或營運金融科技創新園區補(捐)助作業要點第八點、第九點及第十一點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>八、申請補(捐)助者應於接獲本會核准函後十日內至本會簽<u>定</u>補(捐)助契約；並應於接獲本會核准函後一個月內，檢具收據或<u>統一發票</u>及金融機構匯款帳戶資料送本會審查後撥付百分之三十；第二期款於<u>檢具收據或統一發票及依補(捐)助契約交付期中報告書(格式如附件三)後</u>，撥付百分之四十；最後百分之三十餘款，由申請補(捐)助者檢<u>具收據或統一發票及第九點規定資料</u>送本會審核後撥付。</p> <p>本會核准之受補(捐)助者應按本會所核定補(捐)助內容及金額執行；如有特殊情形須變更計畫者，應先報本會核准後，始得辦理。</p> <p>未依本會所核定補(捐)助內容及金額執行者，除已依前項規定辦理變更計畫，並經本會核准者外，原核定之補(捐)助失其效力，本會並將收回已撥付款項。</p>	<p>八、申請補(捐)助者應於接獲本會核准函後十日內至本會簽<u>訂</u>補(捐)助契約；並應於接獲本會核准函後一個月內，檢具收據或發票及金融機構匯款帳戶資料送本會審查後撥付百分之三十；第二期款於依補(捐)助契約交付期中報告書(格式如附件三)後，撥付百分之四十；最後百分之三十餘款，由申請補(捐)助者檢<u>送原始憑證及相關資料</u>送本會審核後撥付。</p> <p>本會核准之受補(捐)助者應按本會所核定補(捐)助內容及金額執行；如有特殊情形須變更計畫者，應先報本會核准後，始得辦理。</p> <p>未依本會所核定補(捐)助內容及金額執行者，除已依前項規定辦理變更計畫，並經本會核准者外，原核定之補(捐)助失其效力，本會並將收回已撥付款項。</p>	<p>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」(下稱注意事項)第三點、會計法第五十二條及政府支出憑證處理要點規定，修正第一項，明定第一期款應檢具之發票為統一發票。另為使應檢具資料條件具一致性且與實務相符，增訂第二期款撥付時應檢具之資料包含收據或統一發票，最後一期款則修正應檢具資料包含收據或統一發票外及第九點規定資料，其範圍與修正前相同。</p>
<p>九、受補(捐)助者應於補(捐)助計畫執行完竣後三十日內，備具下列文件，向本會</p>	<p>九、受補(捐)助者應於補(捐)助計畫執行完竣後三十日內，備具下列文件，向本會</p>	<p>一、依據注意事項第三點之說明，修正本點： (一)修正第一項第四款文字為「支用經費之各</p>

<p>辦理核銷。如有結餘款，應按補（捐）助金額之比例繳回；受補（捐）助案件所生利息或其他衍生性收入，亦同：</p> <p>（一）成果報告書（包括活動照片，格式如附件四）。</p> <p>（二）支出分攤表，含補（捐）助對象自籌款、其他補（捐）助機關及本基金補（捐）助款。</p> <p>（三）經費收支明細表（格式如附件五），包括全部活動經費實支明細、本基金及其他機關補（捐）助經費明細。</p> <p>（四）<u>支用經費之各項單據或其他佐證資料。</u></p> <p>（五）績效衡量指標達成之證明文件。</p> <p>未於前項提報期限內辦理核銷者，除有特殊理由報經本會同意延長核銷期限外，原核定之補（捐）助失其效力，本會並將收回已撥付款項。惟申請人至遲仍應於當年十二月一日前辦理核銷。</p> <p>除本要點發布之年度外，其餘年度核銷之<u>支用經費之各項單據或其他佐證資料</u>以補（捐）助契約簽訂日起至補（捐）助計畫結束日期間，所發生費用之<u>支用經費之各</u></p>	<p>辦理核銷。如有結餘款，應按補（捐）助金額之比例繳回；受補（捐）助案件所生利息或其他衍生性收入，亦同：</p> <p>（一）成果報告書（包括活動照片，格式如附件四）。</p> <p>（二）支出分攤表，含補（捐）助對象自籌款、其他補（捐）助機關及本基金補（捐）助款。</p> <p>（三）經費收支明細表（格式如附件五），包括全部活動經費實支明細、本基金及其他機關補（捐）助經費明細。</p> <p>（四）<u>經費支出原始憑證正本及經費動支依據影本。前揭原始憑證應以單據黏存單（格式如附件六）貼妥並完成核章，併同經費動支依據影本裝訂成冊。</u></p> <p>（五）績效衡量指標達成之證明文件。</p> <p><u>（六）相關憑證。</u></p> <p>未於前項提報期限內辦理核銷者，除有特殊理由報經本會同意延長核銷期限外，原核定之補（捐）助失其效力，本會並將收回已撥付款項。惟申請人至遲仍應於當年十二月一日前辦理核銷。</p>	<p>項單據或其他佐證資料」以明確申請補（捐）助者提供其執行經費支用單據，非會計法第五十二條所定之原始憑證。又原第四款後段文字有關原始憑證黏貼於單據黏存單等，係執行細節，且單據黏存單格式於政府支出憑證處理要點已有規範，本要點無須重複訂定，又原始憑證併同經費動支依據影本裝訂成冊一節，注意事項尚無相關規範，衡酌實務作業，爰予以刪除。</p> <p>（二）第三項配合第二項第四款併同修正，將「原始憑證」修正為「支用經費之各項單據或其他佐證資料」。</p> <p>二、配合注意事項第四點第一項第五款修正及政府支出憑證處理要點第四點第一項第一款規定，於第四項明定受補（捐）助者於經費結報有隱匿不實或造假情事者，本會應撤銷補（捐）助，並收回已撥付款項。</p> <p>三、配合注意事項第四點第一項第十款之文字修正，於第五項酌作文字修正。</p>
---	---	---

項單據或其他佐證資料為限。

同一案件同時向其他機關提出申請補（捐）助者，於向本會辦理經費核銷時，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。受補（捐）助者於經費結報時，如有隱匿不實或造假情事，本會應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

申請補（捐）助者向本會申請支付款項時，應本誠信原則對所提出結報資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

無法提出績效衡量指標達成之證明文件或未達計畫書所載績效目標值者，本會得依實際達成情形或實際績效與績效目標值之差異，按比例酌減其補助款。若酌減後之補助款金額低於已撥付款項，本會將收回溢領之已撥付款項。

本會得視受補（捐）助者之工作成果及補（捐）助款核銷配合情形，作為未來補（捐）助之參考及依據。

辦理核銷案件經本會審查不符合本要點規定時，其情形得補正者，應訂合理期間並通知受補（捐）助者於該期間內補正，逾

除本要點發布之年度外，其餘年度核銷之原始憑證以補（捐）助契約簽訂日起至補（捐）助計畫結束日期間，所發生費用之原始憑證為限。

同一案件同時向其他機關提出申請補（捐）助者，於向本會辦理經費核銷時，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。所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點規定辦理，如有隱匿不實或造假情事，本會將撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

受補（捐）助者向本會申請支付款項時，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。

無法提出績效衡量指標達成之證明文件或未達計畫書所載績效目標值者，本會得依實際達成情形或實際績效與績效目標值之差異，按比例酌減其補助款。若酌減後之補助款金額低於已撥付款項，本會將收回溢領之已撥付款項。

本會得視受補（捐）助者之工作成果及補（捐）助款核銷配合情形，作為未來補

<p>期不補正者，得不予補（捐）助。</p>	<p>（捐）助之參考及依據。 辦理核銷案件經本會審查不符合本要點規定時，其情形得補正者，應訂合理期間並通知受補（捐）助者於該期間內補正，逾期不補正者，得不予補（捐）助。</p>	
<p>十一、就本會核定補（捐）助之計畫，本會應按季於本會全球資訊網站及政府資料開放平臺上公開補（捐）助事項、受補（捐）助者、核准日期及補（捐）助金額之相關資訊。 本會就本要點之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（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<u>及</u>撥款作業之參據。</p>	<p>十一、就本會核定補（捐）助之計畫，本會應按季於本會全球資訊網站及政府資料開放平臺上公開補（捐）助事項、受補（捐）助者、核准日期及補（捐）助金額之相關資訊。 本會就本要點之補（捐）助資訊，應登載於民間團體補（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、撥款<u>及核銷</u>作業之參據。</p>	<p>依據注意事項第五點規定，刪除於「核銷前」須於CGSS查詢之規定，以符合簡化機關辦理補（捐）助案件於民間團體補捐助系統（CGSS）之查詢作業。</p>

(大專校院、法人或個人全銜)

附件二(修正前)

申請設置或營運金融科技創新園區補(捐)助經費
計畫書

一、申請人名稱：
二、申請日期：
三、計畫名稱：
四、計畫目標及內容： (應說明設置或營運金融科技創新園區之整體範圍、宗旨，及申請補助計畫之目標及內容)
五、辦理時間及地點：
六、申請補(捐)助之必要性：
七、實施策略及方法：
八、人員配置及資源需求：
九、預期成果：
十、經費來源、項目及金額概估： (應列明全部經費內容，包含自籌款金額與向本會及其他機關申請補(捐)助之項目及金額；如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理)
十一、具體或量化之績效衡量指標：

十二、擬向金融監督管理委員會申請補(捐)助金額

新臺幣

元

申請補(捐)助大專校院、法人及個人：

(簽章)

(大專校院或法人應同時載明負責人並簽章)

承辦人職稱及姓名：

連絡電話：

傳真號碼：

電子郵件：

(大專校院、法人或個人全銜)

附件二(修正後)

申請設置或營運金融科技創新園區補(捐)助經費
計畫書

一、申請人名稱：
二、申請日期：
三、計畫名稱：
四、計畫目標及內容： (應說明設置或營運金融科技創新園區之整體範圍、宗旨，及申請補助計畫之目標及內容)
五、辦理時間及地點：
六、申請補(捐)助之必要性：
七、實施策略及方法：
八、人員配置及資源需求：
九、預期成果：
十、經費來源、項目及金額概估： (應列明全部經費內容，包含自籌款金額與向本會及其他機關申請補(捐)助之項目及金額；如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理)
十一、具體或量化之績效衡量指標：

十二、擬向金融監督管理委員會申請補(捐)助金額

新臺幣

元

申請補(捐)助大專校院、法人及個人：

(簽章)

(大專校院或法人應同時載明負責人並簽章)

承辦人職稱及姓名：

連絡電話：

傳真號碼：

電子郵件：

附註：申請補助者係屬公職人員利益衝突迴避法第三條所稱公職人員之關係人者，應依該法第十四條第二項規定，主動於申請文件內據實表明其身分關係，違者並依同法第十八條第三項處罰。