

社會局修正臺北市推展社會福利服務補助辦法部分條文草案與法規會第一組修正條文對照表

法規會第一組修正條文	社會局修正條文	現 行 條 文	社會局修正說明	法規會修正說明
名稱：臺北市推展社會福利服務補助辦法	名稱：臺北市推展社會福利服務補助辦法	名稱：臺北市推展社會福利服務補助辦法	未修正。	未修正。
第三條 依本辦法申請補助者，應符合下列條件： 一 依法登記或立案之公益法人、機構、學校或團體。 二 行政組織及財務健全。 三 申請補助項目與申請者之設立宗旨相符。	第三條 依本辦法申請補助者，應符合下列條件： 一 依法登記或立案之<u>公益</u>法人、機構、學校或團體。 二 行政組織及財務健全。 三 申請補助項目與申請者之設立宗旨相符。	第三條 依本辦法申請補助者，應符合下列條件： 一 依法登記或立案之法人、機構、學校或團體。 二 行政組織及財務健全。 三 申請補助項目與申請者之設立宗旨相符。	社會福利服務本質大多屬非營利性質，且補助有其一定比例，申請人須提供部分配合款，故營利法人性質上似不適合，爰將法人修正為公益法人，以符實際。	未修正。
第八條 主管機關應將審核結果以書面敘明具體事由，通知申請者。		第八條 主管機關應將審核結果以書面敘明具體事由，通知申請者。		增訂第三項。本條社會局未建議修正，惟因社會局關於第十一條

核准補助之行政處分得附條件或負擔。 <u>核准補助處分，得載明下列附款：「受補助者有下列情形之一者，主管機關得視情節輕重，撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助款：一、於受補助期間解散、裁併、破產、停業或所執行之相關業務被撤銷許可。二、檢送之申請文件、辦理成果資料或補助款使用之原始憑證有偽造、變造或隱匿等不實情事。三、未依計畫內</u>		核准補助之行政處分得附條件或負擔。		之修正文字與該條規範意旨未盡相符，爰參考「臺北市觀光活動補助辦法」第十五條規定之體例，並納入社會局第十一條第二款之修正文字，將主管機關得撤銷或廢止原核准補助處分全部或一部之條件，及撤銷或廢止後得追回已撥付之全部或一部補助款之法律效果，以附款形式明定之，以俾實務適用之需。
---	--	--------------------------	--	--

<u>容確實執行或計畫內容無法履行。四、未經主管機關同意，擅自變更計畫。五、拒絕接受主管機關評鑑、考核或查核。」之文字內容。</u>				
第九條 受補助者應依下列規定辦理： 一 依主管機關核定計畫執行；事後檢具收據核銷撥款。但有特殊原因或核定補助款在新臺幣三萬元以上，並設立專戶者，得由受補助者敘明理由報主管機關同意後，先	第九條 受補助者應依下列規定辦理： 一 依主管機關核定計畫執行；事後檢具收據核銷撥款。但有特殊原因或核定補助款在新臺幣三萬元以上，並設立專戶者，得由受補助者敘明理由報主管機關同意後，先	第九條 受補助者應依下列規定辦理： 一 依主管機關核定計畫執行；事後檢具收據核銷撥款。但有特殊原因或核定補助款在新臺幣三萬元以上，並設立專戶者，得由受補助者敘明理由報主管機關同意後，先	一、增訂第二款。 二、受補助者符合第一款但書規定時，經主管機關同意後，得先行撥款，事後檢具收據核銷結案。惟為免預撥金額過高，造成日後核銷的困難	文字修正。

行撥款，事後檢具收據核銷結案。 二 <u>依前款但書規定辦理</u>先行撥款，<u>其額度</u>以不逾總補助金額百分之五十為限。但具政策性或迫切性之案件，<u>經報請主管機關核准者</u>，不在此限。 三 補助款之支用： (一)受補助者應按計畫專款專用。如有特殊情形須變更計畫者，應先陳報主管機關核	行撥款，事後檢具收據核銷結案。 二 <u>前項第一款先行撥款額度</u>，<u>以不逾總補助金額百分之五十為限</u>。但具<u>政策性或迫切性之案件</u>，<u>報經主管機關核准者</u>，不在此限。 三 補助款之支用： (一)受補助者應按計畫專款專用。如有特殊情形須變更計畫者，應先陳報主管機關核准後辦理。	行撥款，事後檢具收據核銷結案。 二 補助款之支用： (一)受補助者應按計畫專款專用。如有特殊情形須變更計畫者，應先陳報主管機關核准後辦理。 (二)經常支出與資本支出經費不得相互流用。 (三)年度終了後，補助經費未經使用者，應即停止使用，並將經費繳回主	或延宕，故修正明定預撥上限為不逾總補助金額百分之五十。 三、另考量政策性或迫切性之案件，若限制預撥款金額，恐影響計畫之執行，故明定經主管機關核准者，不受總補助金額百分之五十之限制。	
--	--	--	--	--

准後辦理。 (二)經常支出與資本支出經費不得相互流用。 (三)年度終了後，補助經費未經使用者，應即停止使用，並將經費繳回主管機關。但有契約責任部分，報經主管機關核准者，得繼續使用。 四 有關硬體設施之補助項目，應登載財產目錄，並於適當位置標示「○○年度臺北	(二)經常支出與資本支出經費不得相互流用。 (三)年度終了後，補助經費未經使用者，應即停止使用，並將經費繳回主管機關。但有契約責任部分，報經主管機關核准者，得繼續使用。 四 有關硬體設施之補助項目，應登載財產目錄，並於適當位置標示「○○年度臺北市政府社會局	管機關。但有契約責任部分，報經主管機關核准者，得繼續使用。 三 有關硬體設施之補助項目，應登載財產目錄，並於適當位置標示「○○年度臺北市政府社會局補（獎）助」之字樣，於核銷時一併報主管機關備查。		
--	---	---	--	--

市政府社會局 補（獎）助」 之字樣，於核 銷時一併報主 管機關備查。	補（獎）助」 之字樣，於核 銷時一併報主 管機關備查。			
第十條 受補助者應於計畫執行完畢後一個月內，將辦理成果之照片、經費使用情形（含自籌款與補助款支出）及補助款使用之原始憑證（單價逾新臺幣一萬元者應附一家廠商估價單；單價逾新臺幣十萬元者應附二家以上廠商估價單）送主管機關備查，必要時，主管機關得請受補助者提出自籌款憑證影本或其他支	第十條 受補助者應於計畫執行完畢後一個月內，將辦理成果之照片、經費使用情形（含自籌款與補助款支出）及補助款使用之原始憑證（單價逾新臺幣一萬元者應附一家廠商估價單；單價逾新臺幣十萬元者應附二家以上廠商估價單）送主管機關備查，必要時，主管機關得請受補助者提出自籌款憑證影本或其他支	第十條 受補助者應於計畫執行完畢後一個月內，將辦理成果之照片、經費使用情形（含自籌款與補助款支出）及補助款使用之原始憑證（單價逾新臺幣一萬元者應附一家廠商估價單；單價逾新臺幣十萬元者應附二家以上廠商估價單）送主管機關備查，必要時，主管機關得請受補助者提出自籌款憑證影本或其他支	一、增訂第二項。 二、由於第一項並未對「自籌款」明定其定義，邇來補助民間機構辦理各項方案，常因對自籌款適用範圍認定不一，致生執行上之困擾，爰增列第二項明定自籌款不得為來自主	文字修正。

用證明。 <u>前項規定之自籌款，不包括受補助者接受主管機關補助之款項。</u>	用證明。 <u>接受主管機關補助之款項，不得為前項自籌款。</u>	用證明。	管機關之補助款項。	
第十一條 主管機關應依下列規定辦理督導與考核： 一 督導部分： (一)受補助者之採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法規定之公告金額以上者，由主管機關監督	第十一條 主管機關應依下列規定辦理督導與考核： 一 督導部分： (一)受補助者之採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法規定之公告金額以上者，由主管機關監督	第十一條 主管機關應依下列規定辦理督導與考核： 一 督導部分： (一)受補助者之採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法規定之公告金額以上者，由主管機關監督	對於受補助者於受補助期間發生解散、破產等不能繼續執行業務，或受補助者提供資料有虛偽不實等情事，現行規定並無相關處理之規定，爰增訂第二款第一及第二目，分別明定主管機關應廢止或撤銷原核准補助處分之全部或一部、追回補助款及停止補助計畫一至三年等	一、社會局關於本條第二款之修正內容，已另於第八條第三項增訂相關規定。 二、將社會局就第二款第二目關於停權及移送司法機關之修正內容，納入原條文第二款第一目規定一併修正。

其依照政府採購法及政府會計有關規定辦理。 (二)不屬前目規定之情形者，受補助者之採購及會計作業，由主管機關督導其參照政府採購法及政府會計有關規定辦理。 (三)主管機關得派員查核受補助者辦理情形，並留	其依照政府採購法及政府會計有關規定辦理。 (二)不屬前目規定之情形者，受補助者之採購及會計作業，由主管機關督導其參照政府採購法及政府會計有關規定辦理。 (三)主管機關得派員查核受補助者辦理情形，並留	其依照政府採購法及政府會計有關規定辦理。 (二)不屬前目規定之情形者，受補助者之採購及會計作業，由主管機關督導其參照政府採購法及政府會計有關規定辦理。 (三)主管機關得派員查核受補助者辦理情形，並留	，俾主管機關處理有所憑據。	
--	--	--	----------------------	--

存紀錄，如有資本支出者，每年至少實地查核一次。 (四)主管機關得派員或委託會計師，查核補助經費收支帳目等相關資料。 (五)受補助之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經主	存紀錄，如有資本支出者，每年至少實地查核一次。 (四)主管機關得派員或委託會計師，查核補助經費收支帳目等相關資料。 (五)受補助之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經主	存紀錄，如有資本支出者，每年至少實地查核一次。 (四)主管機關得派員或委託會計師，查核補助經費收支帳目等相關資料。 (五)受補助之經費，如有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經主		
--	--	--	--	--

管機關審 核結果予 以剔除時 ，受補助 者得於通 知到達之 日起，十 五日內提 出具體理 由申覆， 未依限申 覆或申覆 未獲同意 者，應即 將該項剔 除經費繳 回主管機 關。其不 繳回者， 由主管機 關以行政 處分核定 追繳之。	管機關審 核結果予 以剔除時 ，受補助 者得於通 知到達之 日起，十 五日內提 出具體理 由申覆， 未依限申 覆或申覆 未獲同意 者，應即 將該項剔 除經費繳 回主管機 關。其不 繳回者， 由主管機 關以行政 處分核定 追繳之。	管機關審 核結果予 以剔除時 ，受補助 者得於通 知到達之 日起，十 五日內提 出具體理 由申覆， 未依限申 覆或申覆 未獲同意 者，應即 將該項剔 除經費繳 回主管機 關。其不 繳回者， 由主管機 關以行政 處分核定 追繳之。		
---	---	---	--	--

二 考核部分： (一)受補助者檢送之申請文件、辦理成果資料或補助款使用之原始憑證有偽造、變造或隱匿等不實情事，主管機關得停止受理受補助者該項計畫之補助申請一至三年。如涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦	二 考核部分： (一)受補助者解散、停業、破產、所執行之相關業務被撤銷許可，應報請主管機關終止補助。違反者，主管機關應廢止原核准補助處分之全部或一部，並追回補助款。 (二)受補助者所提送資料或建立之檔案有	二 考核部分： (一)受補助者如有使用不當情事或未依規定辦理核銷者，除停止其該項補助三年外，並依有關規定處理。 (二)受補助者之實際執行績效，列入主管機關年度評鑑考核項目與未來核定補助之參考。		
---	---	---	--	--

。 (二)受補助者之實際執行績效，列入主管機關年度評鑑考核項目與未來核定補助之參考。	<u>隱匿、偽造、詐欺、不實或其他不正當之行為，主管機關應撤銷原核准補助處分之全部或一部，追回補助款，並停止補助該項計畫一至三年。如涉及刑事責任者，移送司法機關偵辦。</u> (三)<u>前二目規定應納入核准補助</u>			
--	--	--	--	--

	<u>處分之附 款。</u> <u>(四)</u> 受補助者 之實際執 行績效， 列入主管 機關年度 評鑑考核 項目與未 來核定補 助之參考 。			
--	--	--	--	--