

臺北市推展社會福利服務補助辦法

第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強輔導法人、機構、學校或團體推展臺北市社會福利服務，改善設施設備及充實服務方案，以提昇社會服務品質，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為本府社會局（以下簡稱社會局）。

第三條 依本辦法申請補助者，應符合下列條件：

一 依法登記或立案之非營利性法人、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人之設立宗旨相符。

第四條 本辦法之補助項目如下：

一 改善設施設備：辦理社會福利工作所需之器材、設施設備。

二 充實服務方案：增進社會福利服務之相關措施、創新方案與工作人員專業訓練。

前項各款之補助基準，依年度施政需要擬訂，並於預算完成法定程序後公告辦理。

第五條 申請補助之程序如下：

一 申請人應於社會局公告之申請期間內，檢送申請表及補助計畫書，向社會局提出申請。但情形特殊，經社會局專案核准者，得不受申請期間之限制。

二 前款補助計畫書之內容，應依下列規定辦理：

（一）申請改善設施設備，內容應包括目的、需求評估、計畫實施進度、經費概算及經費來源。

（二）申請充實服務方案，內容應包括目的、時間（期程）、地點、服務對象、數量、執行方法、效益、收費基準及項目、經費概算及經費來源。

第六條 申請補助之審查作業方式如下：

一 審查分初審及複審，初審後並加註意見提請複審小組進行複審。但申請補助金額在新臺幣二十萬元以下者，得不經複審。

二 複審會議於必要時，得邀請申請人列席說明。

三 複審如有實地勘查之必要，應由複審小組召集人於審查會前指定人員擔任，並於會勘後製作詳實紀錄提會審議。

第七條 複審小組之任務如下：

- 一 依社會局施政需求，審核該計畫之適切性。
- 二 審核計畫執行能力與預期效益。
- 三 審核經費編列合理性。

複審小組成員至少三人，召集人由社會局指定科長層級以上人員兼任，其餘成員由社會局就下列人員組成：

- 一 承辦科室人員。
- 二 相關業務單位人員。
- 三 本府各相關福利委員會代表或專家學者。

前項第三款成員不得少於全體小組成員二分之一。

複審小組應有成員二分之一以上出席，始得開會；經出席成員二分之一以上同意，始得決議。成員應親自出席，不得委任代理人出席。成員為無給職。

複審小組成員於複審程序中有行政程序法第三十二條所定各款情事之一者，應自行迴避；其有具體事實足認有偏頗之虞者，社會局得要求其迴避。

第八條 社會局應將審核結果以書面敘明理由，通知申請人。

第九條 受補助者應依下列規定辦理：

- 一 依社會局核定計畫執行；事後檢具相關文件核銷撥款。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經社會局核准後，先行撥款，事後檢具收據核銷結案。
- 二 依前款但書規定辦理先行撥款，其額度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，報經社會局核准者，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，應先報經社會局核准後辦理。
- (二) 經常支出與資本支出經費不得相互流用。
- (三) 年度終了後，先行撥款之補助經費未經使用者，應即停止使用，並將經費繳回社會局。但有契約責任部分，報經社會局核准者，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補（獎）助」之字樣，於核銷時一併報社會局備查。

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（含補助款支出明細、其他機關補助金額與

自籌款數額)及補助款使用之相關憑證文件送社會局辦理核銷，必要時，社會局得請受補助者提出自籌款憑證影本或其他支用證明。

第十一條 社會局應依下列規定辦理督導與考核：

- 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，由社會局監督其依照政府採購法及政府會計有關規定辦理。
- 二 不屬前款規定之情形者，受補助者之採購及會計作業，由社會局督導其依照政府會計有關規定辦理。
- 三 社會局得派員查核受補助者辦理情形，並留存紀錄，如有資本支出者，每年至少實地查核一次。
- 四 社會局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計畫之目的及用途，經社會局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社會局。其不繳回者，由社會局依第十二條規定辦理。
- 六 受補助者以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、故意提供不實資料或其他不正方法而獲補助，社會局得停止受理受補助者之補助申請一至五年。
- 七 受補助者之實際執行績效，列入社會局年度評鑑考核項目與未來核定補助之參考。

第十二條 受補助者有下列情形之一者，社會局得視情節輕重撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，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 以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、故意提供不實資料或其他不正方法而獲補助。
 - 三 未依計畫內容確實執行或計畫內容無法履行。
 - 四 未經社會局同意，擅自變更計畫。
 - 五 拒絕接受社會局評鑑、督導、考核或查核。
- 依前項規定追回已撥付全部或一部補助款者，社會局應

依行政程序法第一百二十七條第三項及第四項規定辦理。

第十三條 本辦法所定書表格式，由社會局定之。

第十四條 本辦法自發布日施行。

「臺北市推展社會福利服務補助辦法」修正總說明

- 一、臺北市推展社會福利服務補助辦法（以下簡稱本辦法）係於九十五年七月二十四日訂定發布，嗣九十七年三月五日修正發布第三條、第八條、第九條及第十一條，並增訂第八條之一條文。鑒於社福趨勢變遷，相關規範恐已不符民間團體推展服務之實況，且公私協力合作模式愈趨多元，現今補助案件型態與額度亦有所變化，為期本市社會福利順利推展，並使本辦法相關規定與作業程序符合社會變遷與合理審查範圍，爰修正本辦法。
- 二、本辦法共十四條，本次修正計十三條，修正重點說明如下：
 - （一）依現行體例將「主管機關」等文字修正為「社會局」。（修正條文第五條至第十三條）
 - （二）將「申請者」等文字修正為「申請人」，使本辦法條文用語統一。（修正條文第三條、第五條、第八條）
 - （三）將「各項社會福利服務」等文字修正為「前項各款」。（修正條文第四條）
 - （四）考量「個案」之用語有其社會工作領域之特殊定義，為避免產生誤解，將「特殊個案」等文字修正為「情形特殊」；審酌「標準」應係地方制度法第二十七條所定自治規則名稱用語之一，將「標準」等文字修正為「基準」，以資區別。（修正條文第五條）
 - （五）將「審查小組」等文字修正為「複審小組」；修正得不經複審條件，將「初審補助金額在新臺幣十萬元以下者」改為「申請補助金額在新臺幣二十萬元以下者」；修正「應給予申請者陳述意見之機會」為「必要時，得邀請申請人列席說明」。（修正條文第六條）
 - （六）考量原第七條第一項第四款非為複審小組之任務功能，爰予刪除；調整複審小組之成員及人數比例，並明定成員最少人數，以期明確；增訂利益衝突迴避規定。（修正條文第七條）
 - （七）考量行政程序法第九十三條對行政處分之附款已有規範，爰刪除原第八條第二項規定。（修正條文第八條）
 - （八）刪除原第八條之一，並將該條文內容改置於修正條文第十二條，復配合依法務部一〇一年九月十日法制字第一〇一〇二

一二〇三〇〇號函意旨修正條文內容，並按實務需求修正撤銷或廢止原核准處分之全部或一部之要件；另增訂應追回撥付補助之法律程序。(修正條文第十二條)

(九) 考量辦理核銷應依第十條規定檢具相關文件，並非得僅檢附「收據」，爰將「收據」等文字修正為「相關文件」。(修正條文第九條)

(十) 修正經費使用情形具體內容並刪除原始憑證所需估價單。(修正條文第十條)

(十一) 為讓受補助單位於補助作業具有彈性，修正原第十一條第二款受補助者之採購及會計作業規定；配合修正條文第十二條第一項第二款內容，修正原第十一條第六款要件，並修正停止受理受補助者之申請期間為一至五年。(修正條文第十一條)

(十二) 配合原第八條之一條文內容改置於第十二條，原第十二條及第十三條條次遞移。(修正條文第十三條、第十四條)

三、本案業經本府一〇五年九月二十九日府法綜字第一〇五三三六四四五〇〇號令發布。

「臺北市推展社會福利服務補助辦法」修正條文對照表		
修正條文	現行條文	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	未修正。
第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強輔導法人、機構、學校或團體推展臺北市社會福利服務，改善設施設備及充實服務方案，以提昇社會服務品質，特訂定本辦法。	第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為加強輔導法人、機構、學校或團體推展臺北市社會福利服務，改善設施設備及充實服務方案，以提昇社會服務品質，特訂定本辦法。	未修正。
第二條 本辦法之主管機關為本府社會局（以下簡稱社會局）。	第二條 本辦法之主管機關為本府社會局。	依現行體例酌為文字修正。另修正條文第五條至第十三條並配合本條將「主管機關」等文字修正為「社會局」。
第三條 依本辦法申請補助者，應符合下列條件： 一 依法登記或立案之非營利性法人、機構、學校或團體。	第三條 依本辦法申請補助者，應符合下列條件： 一 依法登記或立案之非營利性法人、機構、學校或團體。	將「申請者」等文字修正為「申請人」，使用語統一。

二 行政組織及財務健全。 三 申請補助項目與申請<u>人</u>之設立宗旨相符。	二 行政組織及財務健全。 三 申請補助項目與申請<u>者</u>之設立宗旨相符。	
第四條 本辦法之補助項目如下： 一 改善設施設備：辦理社會福利工作所需之器材、設施設備。 二 充實服務方案：增進社會福利服務之相關措施、創新方案與工作人員專業訓練。 <u>前項各款</u>之補助基準，依年度施政需要擬訂，並於預算完成法定程序後公告辦理。	第四條 本辦法之補助項目如下： 一 改善設施設備：辦理社會福利工作所需之器材、設施設備。 二 充實服務方案：增進社會福利服務之相關措施、創新方案與工作人員專業訓練。 <u>各項社會福利服務</u>之補助基準，依年度施政需要擬訂，並於預算完成法定程序後公告辦理。	文字修正。
第五條 申請補助之程序如	第五條 申請補助之程序如	一、依現行體例規定，將「主

下： 一 申請人應於<u>社會局</u>公告之申請期間內，檢送申請表及補助計畫書，向<u>社會局</u>提出申請。但<u>情形特殊</u>，經<u>社會局</u>專案核准者，得不受申請期間之限制。 二 <u>前款補助計畫書</u>之內容，應依下列規定辦理： （一）申請改善設施設備，內容應包括目的、需求評估、計畫實施進度、經費概算及經費來源。 （二）申請充實服務方案，內容應包括目的、時間（期	下： 一 申請者應於<u>主管機關</u>公告之申請期間內，檢送申請表及<u>申請補助計畫書</u>，向<u>主管機關</u>提出申請。但<u>特殊個案</u>，經<u>主管機關</u>專案核准者，得不受申請期間之限制。 二 <u>申請補助計畫</u>之內容，應依下列規定辦理： （一）申請改善設施設備，內容應包括目的、需求評估、計畫實施進度、經費概算及經費來源。 （二）申請充實服務方案，內容應包括目的、時間（期	管機關」等文字修正為「社會局」。復將「申請者」等文字修正為「申請人」，使用語統一。 二、為精簡文字，將第一款規定「申請補助計畫書」等文字，修正為「補助計畫書」。另考量「個案」之用語有其社會工作領域之特殊定義，為避免產生誤解，將同款但書規定「特殊個案」等文字，修正為「情形特殊」。又所稱情形特殊情況，舉例而言，申請人原未規劃申請改善設施設備，惟因重大天災致設施設備嚴重損壞，故臨時提出申請，該情況即屬之。 三、審酌「標準」應係地方制度法第二十七條所定自治規則名稱用語之一，爰將
---	--	--

程)、地點、服務對象、數量、執行方法、效益、收費<u>基準</u>及項目、經費概算及經費來源。	程)、地點、服務對象、數量、執行方法、效益、收費<u>標準</u>及項目、經費概算及經費來源。	第二款第二目「標準」等文字修正為「基準」，以資區別。 四、其餘酌作文字修正。
第六條 申請補助之審查作業方式如下： 一 審查分初審及複審，初審<u>後</u>並加註意見提請<u>複審</u>小組進行複審。但申請補助金額在新臺幣<u>二十萬元</u>以下者，得不經複審。 二 <u>複審會議於必要時，得邀請申請人列席說明。</u> 三 複審如有實地勘查之必要，應由複審小組召集人於審查會前指定人員擔任	第六條 申請補助之審查作業方式如下： 一 審查分初審及複審，初審<u>由主管機關承辦科室負責審查</u>，並加註意見<u>後</u>提請<u>審查</u>小組複審。但初審補助金額在新臺幣<u>十萬元</u>以下者，得不經複審。 二 <u>經初審核定補助金額逾新臺幣十萬元者，應提請審查小組複審，複審以書面審查為原則。但初審金額在新臺幣</u>	一、依現行體例規定，將「主管機關」等文字修正為「社會局」。 二、為使意思精確，將「審查小組」等文字修正為「複審小組」。 三、為提供全面且多元之服務，公私協力模式已為社福趨勢，查一〇四年本府社會局受理補助案已達一千餘件，申請補助金額二十萬元以下計八百五十餘件，比例已達八成之多，為符合實際規範運作，簡化行政作業，提升效能，爰修正金額在二十萬元以下

，並於會勘後製作詳實紀錄提會審議。	<u>五十萬元以上者，應給予申請者陳述意見之機會。</u> 三、複審如有實地勘查之必要，應由審查小組召集人於審查會前指定人員擔任，並於會勘後製作詳實紀錄提會審議。	者，得不經複審。又為期實際運作一致，並確保申請者之原意，爰將第一款但書「初審補助金額」等文字，修正為「申請補助金額」。 四、因第二款規定「經初審核定補助金額逾新臺幣十萬元者，應提請審查小組複審」等文字，與第一款規定明顯重複，為求精簡，爰予刪除。另，因考量原規定「新臺幣五十萬元以上者，應給予申請者陳述意見之機會」等文字僵化不具彈性，為增加複審小組審查流暢，必要時，得邀請申請人列席說明，並參考臺北市幼兒園及教保服務人員獎勵辦法第六條等現行法規體例修正文字。
--------------------------	---	--

第七條 複審小組之任務如下： 一 依<u>社會局</u>施政需求，審核該計畫之適切性。 二 審核計畫執行能力與預期效益。 三 審核經費編列合理性。 <u>複審小組成員至少三人，召集人由社會局指定科長層級以上人員兼任，其餘成員由社會局就下列人員組成：</u> 一 承辦科室人員。 二 相關業務單位人員。 三 本府各相關福利委員會代表或專家學者。 前項第三款成員不	第七條 <u>審查</u>小組之任務如下： 一 依<u>主管機關</u>之施政需求，審核該計畫之適切性。 二 審核計畫執行能力與預期效益。 三 審核經費編列合理性。 四 <u>初審及複審結果應報主管機關核定。</u> <u>審查小組之組成，由主管機關承辦科室、會計室、政風室、秘書室、相關業務單位人員、本府各相關福利促進委員會代表及學者專家組成，其中本府各相關福利促進委員會代表人數不得少於成員總數三分之一；會議由主管機</u>	五、其餘酌作文字修正。 一、依現行體例規定，將「主管機關」等文字修正為「社會局」。另配合第六條之文字修正，將「審查小組」等文字修正為「複審小組」。 二、原第一項第四款非為複審小組之任務功能，予以刪除。 三、原第二項修正為第二項及第三項，調整複審小組之成員及人數比例，並明定成員最少人數，以茲明確。本次修正係考量各相關福利委員會成員原就包含專家學者，且兩者間重疊性高，複審小組成員由各相關福利委員會或專家學者擇一出席即符合需求，爰將「本府各相關福利促進委員會代表及學者專家
---	--	---

<u>得少於全體小組成員二分之一。</u> <u>複審</u>小組應有<u>成員</u>二分之一以上出席，始得開會；<u>經</u>出席<u>成員</u><u>二分之一以上</u>同意，始得決議。<u>成員</u>應親自出席，不得委任<u>代理人</u>出席。<u>成員</u>為<u>無給職</u>。 <u>複審</u>小組<u>成員</u>於<u>複審</u>程序中有<u>行政程序法第三十二條</u>所定各款情事之一者，應自行迴避；其有具體事實足認有偏頗之虞者，社會局得<u>要求其迴避</u>。	<u>關指定科長以上人員一人召集並為主席。</u> <u>審查</u>小組應有<u>委員</u>二分之一以上出席，始得開會；<u>應有</u>出席<u>委員</u><u>過半數之</u>同意，始得決議。<u>委員</u>應親自出席，不得委任<u>他人</u>代理。<u>委員</u>為<u>無給職</u>。	組成」改為「本府各相關福利委員會代表或專家學者」，並將比例提高為二分之一，以符專業需求。 四、原第三項及第四項合併遞移為第四項，並依照原第二項用語，將「委員」等文字修正為「成員」。 五、為使複審小組公正執行職務，爰參考臺北市兒童及少年福利機構評鑑及獎勵辦法第四條體例，新增第五項有關利益衝突迴避規定。
第八條 <u>社會局</u>應將審核結果以書面敘明理由，通知申請<u>人</u>。	第八條 <u>主管機關</u>應將審核結果以書面敘明理由，通知申請<u>者</u>。 <u>核准補助之行政處分</u>得附條件、期限或負擔。	一、依現行體例規定，將「主管機關」等文字修正為「社會局」。復將「申請者」等文字修正為「申請人」，使用語統一。 二、行政程序法第九十三條對

		行政處分之附款已有規範，原第二項係屬贅文，爰予刪除。
	第八條之一 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、未依計畫內容確實執行或計畫內容無法履行。四、未經主管機關同	一、本條刪除。 二、條文內容改置於修正條文第十二條第一項，並予修正。

	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。	
第九條 受補助者應依下列規定辦理： 一 依<u>社會局</u>核定計畫執行；事後檢具<u>相關文件</u>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<u>經社會局核准</u>後，先行撥款，事後檢具收據核銷結案。 二 依前款但書規定辦理先行撥款，其額度以不逾總補助金額百分之五十為限。但具政策性或迫	第九條 受補助者應依下列規定辦理： 一 依<u>主管機關</u>核定計畫執行；事後檢具<u>收據</u>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<u>主管機關同意</u>後，先行撥款，事後檢具收據核銷結案。 二 依前款但書規定辦理先行撥款，其額度以不逾總補助金額百分之五十為限。但具政策性或迫	依現行體例規定，將「主管機關」等文字修正為「社會局」。另考量辦理核銷應依第十條規定檢具相關文件，並非得僅檢附「收據」，爰為文字修正，以杜爭議。其餘酌作文字修正。

切性之案件，報<u>經社會局</u>核准者，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，應先報<u>經社會局</u>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，先<u>行撥款之補助經費</u>未經使用者，應即停止使用，並將經費繳回<u>社會局</u>。但有契約責任部分，報<u>經社會局</u>核准者，得繼續使用。	切性之案件，<u>經報請主管機關</u>核准者，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<u>陳報主管機關</u>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<u>主管機關</u>。但有契約責任部分，報<u>經主管機關</u>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補（獎）助」之字樣，於核銷時一併報<u>社會局</u>備查。	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補（獎）助」之字樣，於核銷時一併報<u>主管機關</u>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（含補助款支出明細、其他機關補助金額與自籌款數額）及補助款使用之<u>相關憑證文件</u>送<u>社會局</u>辦理核銷，必要時，<u>社會局</u>得請受補助者提出自籌款憑證影本或其他支用證明。	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<u>自籌款與補助款支出</u>）及補助款使用之<u>原始憑證</u>（<u>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</u>）送<u>主管機關</u>備查，必要時，<u>主管機關</u>得請受補助者提出自籌款憑	一、依現行體例規定，將「主管機關」等文字修正為「社會局」。 二、為具體指明經費使用情形之範圍，將「自籌款與補助款支出」等文字予以修正。另刪除原始憑證應附估價單之規定，以符實際核銷情形。其餘酌作文字修正。

	證影本或其他支用證明。	
第十一條 <u>社會局</u>應依下列規定辦理督導與考核： 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<u>社會局</u>監督其依照政府採購法及政府會計有關規定辦理。 二 不屬前款規定之情形者，受補助者之採購及會計作業，由<u>社會局</u>督導其依照政府會計有關規定辦理。	第十一條 <u>主管機關</u>應依下列規定辦理督導與考核： 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<u>主管機關</u>監督其依照政府採購法及政府會計有關規定辦理。 二 不屬前款規定之情形者，受補助者之採購及會計作業，由<u>主管機關</u>督導其參照政府採購法及政府	一、依現行體例規定，將「主管機關」等文字修正為「社會局」。 二、為讓受補助者於補助作業具有彈性，刪除原第二款參照「政府採購法」辦理之規定；而受補助者仍須依照會計作業有關規定辦理，將原第二款規定「參照」等文字，修正為「依照」。 三、考量修正條文第十二條就追繳已有相關規範，爰修正本條第五款末句文字。 四、配合修正條文第十二條第一項第二款內容，修正本條第六款要件；參照衛生福利部推展社會服務補助作業要點第十點第二款第四目及臺北市政府各機關

	理。		會計有關規定辦理。		對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點第一項第二款之規定，將停止受理補助申請一至「三」年修正為一至「五」年；末句關於移送司法機關偵辦等，係屬贅文，予以刪除。
三	<u>社會局</u> 得派員查核受補助者辦理情形，並留存紀錄，如有資本支出者，每年至少實地查核一次。	三	<u>主管機關</u> 得派員查核受補助者辦理情形，並留存紀錄，如有資本支出者，每年至少實地查核一次。		
四	<u>社會局</u> 得派員或委託會計師，查核補助經費收支帳目等相關資料。	四	<u>主管機關</u> 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、其餘酌作文字修正。
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計畫之目的及用途，經 <u>社會局</u> 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	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 <u>主管機關</u> 審核結果予以剔除時，受補助者得於通		

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<u>社會局</u>。其不繳回者，由<u>社會局</u>依第十二條規定辦理。 六 受補助者以<u>詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、故意提供不實資料或其他不正方法而獲補助</u>，<u>社會局</u>得停止受理受補助者之補助申請一至<u>五年</u>。 七 受補助者之實際執行績效，列入<u>社會局</u>年度評鑑考核項目與未來核定補助之參考	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<u>主管機關</u>。其不繳回者，由<u>主管機關</u>以行政處分追繳之。 六 受補助者<u>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</u>，<u>主管機關</u>得停止受理受補助者該項計畫之補助申請一至<u>三年</u>。如涉及刑事責任者，移送司法	
---	--	--

。	<u>機關偵辦。</u> 七 受補助者之實際執行績效，列入<u>主管機關</u>年度評鑑考核項目與未來核定補助之參考。	
第十二條 受補助者有下列情形之一者，社會局得視情節輕重撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，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 以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、故意提供不實資料或其他不正方法而獲補助。		<u>一、本條新增。</u> 二、第一項條文內容係由現行條文第八條之一改置，又依法務部一〇一年九月十日法制字第一〇一〇二一二〇三〇〇號函意旨略以，原則上唯有裁量處分始容許有附款，於羈束處分，以法律有明文規定或為確保行政處分法定要件之履行而以該要件為附款內容者為限，始得為之。經酌，現行第八條之一條文所指附款內容，實質上屬於行政管制措施，乃為受

三 未依計畫內容確實執行或計畫內容無法履行。 四 未經社會局同意，擅自變更計畫。 五 拒絕接受社會局評鑑、督導、考核或查核。 依前項規定追回已撥付全部或一部補助款者，社會局應依行政程序法第一百二十七條第三項及第四項規定辦理。		補助者應遵守或履行之法定義務，並非對行政處分內容予以補充或限制，爰將現行條文第八條之一文字予以修正，以符實際。 三、現行條文第八條之一規定「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」等文字，其適用範圍較為狹隘，故按實務需求，修正為「以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、故意提供不實資料或其他不正方法而獲補助」；次依現行體例規定，將「主管機關」等文字修正為「社會局」；另考量實務執行第十一條督導與考核作業之需求，於修正條文第一項第五款增加「督導、」等文字。
--	--	---

		四、新增第二項以明定行政機關關於授予利益行政處分因撤銷等原因，而請求受益人返還公法上不當得利時，應依行政程序法第一百二十七條第三項及第四項規定辦理。
第 <u>十三</u> 條 本辦法所定書表格式，由 <u>社會局</u> 定之。	第 <u>十二</u> 條 本辦法所定書表格式，由 <u>主管機關</u> 定之。	一、條次遞移。 二、依現行體例規定，將「主管機關」等文字修正為「社會局」。
第 <u>十四</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>十三</u> 條 本辦法自發布日施行。	條次遞移。