

法規名稱：臺北市補助原住民族合作社及事業體發展補助須知

修正日期：民國 112 年 10 月 30 日

當次沿革：中華民國 112 年 10 月 30 日臺北市政府原住民族事務委員會北市原經建字第

1123011113 號令修正發布第 1~5、8 點條文及第 8 點條文之附件一、附件五；並自
112 年 11 月 1 日生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為促進及保障原住民族就業權益，推動產業永續經營，厚植臺北市（以下簡稱本市）原住民族合作社與原住民族事業體經濟健全發展，穩定事業經營及提升原住民勞動參與率，並依據「臺北市促進原住民族經濟事業發展自治條例」第八條規定，特訂定本須知。

二、本須知補助對象及其應符合資格，規定如下：

（一）原住民族合作社：

1. 社址設於本市並向臺北市政府社會局（以下簡稱社會局）依法登記有案，原住民社員超過該社社員總人數百分之八十之合作社且原住民社員所持有之股份超過總股份數百分之五十。
2. 經營業務以合作社法第三條第一項第一款至第五款為限。

（二）原住民族事業體：

於本市依公司法、商業登記法或有限合夥法設立登記之公司、商業或有限合夥且實際營運，其代表人設籍本市且具原住民族身分者。

三、本須知補助項目、補助條件或基準如下：

- （一）營運基本設備費用：購置與業務相關之設備支出。
- （二）房租費用：補助期間最長為六個月，租賃房屋所在地應位於本市。
- （三）業務研習經費：補助辦理業務教育相關宣導、訓練或參訪觀摩，補助項目及金額如附表一。
- （四）參與產業、學校或有關機構媒合及參與國內、外經貿交流活動、展覽或競賽費用（實體或線上）：補助場地租金、場地佈置費、文宣廣告費、運費及線上展覽報名費，補助項目如附表二。

前項各款補助項目，每原住民族合作社或原住民族事業體，當年度補助金額最高以新臺幣伍萬元為限。

第一項各款補助項目之補助期間，以受理申請當年度支用單據為限。支用單據於每年十二月一日前（含當日）日期者，其申請案視為當年度補助案件。

四、本補助案申請單位檢具應檢附文件，透過「臺北市政府市民服務大平臺」向臺北市政府原住民族事務委員會（以下簡稱本會）提出申請，逾期提出申請者，當年度不予受理。

五、申請補助應檢附之文件如下：

（一）原住民族合作社：

1. 社會局核發之立案證書影本（或最近一年度變更登記證影本）。
2. 稅籍登記證明影本。
3. 章程影本。
4. 最近一次召開理監事會議紀錄影本。
5. 社員名冊影本。

（二）原住民族事業體：

1. 依公司法、商業登記法或有限合夥法設立登記之證明文件影本。
2. 稅籍登記證明影本。

（三）依前二款提出之文件影本，應於文件內加註並簽章切結與正本相符。

六、本補助審查程序如下：

（一）申請案件審查作業，由本會向社會局、臺北市商業處或其他公示資料系統查詢，經查得該申請單位有營運之事實，始得辦理後續審查作業。

（二）申請單位提送之文件不符規定，經通知限期補正，屆期未補正或補正不全者，應予駁回。

（三）本會將對受補助者補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助案件有無重複，以作為辦理核定及撥款作業之參據。

七、經本會核定補助之案件，其經費不得移作他用，如有特殊情況，有調整內容必要者，應詳述理由，報本會核准後，始得辦理。

八、受補助者申請撥付補助款應檢附之文件如下：

（一）應檢附共同文件：

1. 補助項目檢核表（附件一）。
2. 費用支出明細表（附件二）。
3. 以原住民族合作社或原住民族事業體為戶名之金融機構存摺封面。

（二）第三點第一項第一款至第四款補助項目應檢附文件：

1. 營運基本設備費用：

- (1) 購置設備文件證明（如機器型號、規格文件）。
- (2) 購置設備支用單據（統一發票正本或收據正本，收據應有免用統一發票章）。
- (3) 採購設備照片。

2. 房租費用：

- (1) 檢附當年度申請月份前六個月支用單據正本，採核實支付方式辦理。
- (2) 申請補助期間之房屋租賃契約書影本。

3. 業務研習經費：

- (1) 檢具支用單據（統一發票正本或收據正本，收據應有免用統一發票章）。
- (2) 業務研習簽到簿（附件三）。
- (3) 業務研習成果報告（附件四，講師鐘點費應如實支付，並將鐘點費領據或相關證明文件影本併成果報告提供）。
- (4) 學員名冊。
- (5) 課程表及講師名單各一份。
- (6) 活動照片。

4. 參與產業、學校或有關機構媒合及參與國內、外經貿交流活動、展覽或競賽費用（實體或線上）：

- (1) 檢具支用單據（統一發票正本或收據正本，收據應有免用統一發票章）。
- (2) 參與產業、學校或有關機構媒合及參與國內、外經貿交流活動、展覽或競賽（實體或線上）成果報告（附件五）。
- (3) 活動照片。

受補助者申請撥付補助款，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。

為管控補助款執行情形，受補助者檢具支用單據結報，本會得將支用單據退還受補助者。

九、受補助者有下列情形之一者，得視情節輕重，撤銷或廢止原核定補助處分之全部或一部分，並命其返還已撥付之全部或一部分補助款：

- (一) 以詐欺或其他不正方式申請補助或檢具之申請資料有虛偽、隱匿等不實情事。

(二) 未依補助款用途支用。

(三) 檢附不實文件辦理核銷或有虛報、浮報之不實情事。

(四) 同一補助案已獲其他政府機關同一性質補助款。

(五) 其他違反本須知規定之情事。

有前項各款情事之一者，本會並得依情節輕重，於撤銷或廢止核定補

助處分之日起一年至五年內，不受理申請單位依本須知提出之申請。

十、本須知補助所需經費由本會當年度預算額度內支應，預算額度用罄時

，不再受理補助申請，並於本會網站公告之。

十一、本須知所需書表格式，由本會另定之。