

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23976926
聯絡人：鄧秀穗
電 話：02-77365685

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國100年11月29日

發文字號：臺社(二)字第1000215071號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(0215071A00_ATTCH1.TIF，共1個電子檔案)

主旨：檢送內政部100年11月22日修正發布之「外籍配偶照顧輔導基金補助作業要點」部分規定1份，請 查照。

說明：依據內政部100年11月22日台內移字第1000934162號函辦理。

正本：部屬機關學校、本部各單位(含中部辦公室)

副本：本部社教司

100/11/29
17:50:46

依分層負責規定授權單位主管決行

擬：一、特教暨永教文件電子化組
二、通、郵、印、編、譯、展、智、能、
教師組

約用 蕭如杏

組長林玉溪

教授兼尹邦耀

專門委員黃南編

大、公、部、和、錄





2. ...
3. ...
4. ...

檔 號：
保存年限：

內政部 函

地址：10066臺北市廣州街15號
聯絡人：專員 葉秋玲
聯絡電話：(02) 23889393 分
機2523
傳真電話：(02) 23896396
電子信箱
：3022@immigration.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年11月22日
發文字號：台內移字第1000934162號
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（100D2024601.DOC）（100D2024601.DOC，共1個電子檔案）

主旨：檢送修正發布之「外籍配偶照顧輔導基金補助作業要點」
部分規定1份，請查照並轉知所屬。

正本：審計部、行政院主計處、外籍配偶照顧輔導基金管理會委員、外交部、教育部、交通部公路總局、法務部、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院大陸委員會、行政院勞工委員會、行政院文化建設委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、本部社會司、兒童局、家庭暴力及性侵害防治委員會、中部辦公室社會司、各縣市政府（共22單位）、外籍配偶照顧輔導基金管理會幹事

副本：本部法規委員會、入出國及移民署(均含附件)

100/11/24
15:44:32

外籍配偶照顧輔導基金補助作業要點部分規定修正規定

六、申請時間：申請補助案件採事前審核原則，受補助對象應依下列規定提出申請：

- (一) 依本基金補助經費申請補助項目及基準第三點至第六點、第十五點及第二十點規定，屬年度持續執行之一般性案件，應依年度計畫，於前一年九月二十日前提出申請。
- (二) 其他一般性案件，計畫開始執行日期，應距當次申請截止日二個月以上，於當年度一月、三月、五月、七月、九月及十一月之二十日前提出申請。
- (三) 專案補助案件得隨時提出申請。
- (四) 研究計畫案應於前一年度七月二十日前提出申請。但基於政策性或急迫性研究案，不在此限。
- (五) 媒體宣導補助案，應於前一年度七月二十日前提出申請為原則。但基於政策性或急迫性宣導案，不在此限。

前項申請補助案件，應以掛號郵寄至本會；依第七點第一款及第二款規定由直轄市、縣（市）政府層轉者，應以掛號郵寄至直轄市、縣（市）政府；申請截止日以交郵當日之郵戳為準；前項申請截止日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為申請截止日；申請截止日為星期六者，以其次星期一上午為申請截止日；逾期申請者，不予受理。

八、申請單位應備文件：

- (一) 申請表（檢附含電子檔之光碟片）（格式如附件二）。
- (二) 申請補助計畫書（檢附含電子檔之光碟片）（格式如附件三）。
 1. 其內容應包括申請單位、計畫名稱、計畫目的、主（協）辦單位、辦理時間（或期程）、辦理地點、參加對象（含人數）、計畫內容、預期效益及經費概算。
 2. 前目經費概算內容應包括項目、單位、數量、單價、預算數、申請補助經費、自籌金額及備註等項。
- (三) 民間團體申請補助案件均應檢附章程、立案證書、負責人當選證書影本，申請單位為法人應加附法人登記證書影本，與政府機關有委託、合作關係或接受補助者，應加附相關證明文件。



- (四) 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。
- (五) 申請補助案件屬影片宣導、研究計畫、刊物製作者，應檢附著作權及版權授與運用之授權書。
- (六) 其他應備文件。

九、審查作業：

- (一) 本會依申請補助案件之業務性質及辦理區域，請相關業務機關及直轄市、縣(市)政府，提供初審意見。
- (二) 一般性案件，於當次申請截止日後集中審理為原則。
- (三) 本會審查補助案件前，得先請專家學者提供審查建議及召開會前分組審查會議。
- (四) 具專業性、特殊性或複雜性之補助案件，得邀集本會委員、專家學者及相關機關，召開專案會議審查。
- (五) 研究計畫案及媒體宣導補助案於當年度八月集中審理為原則。但政策性或急迫性案件，不在此限。
- (六) 本會及初審機關，依下列重點審核，並提審核意見：
 - 1. 依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。
 - 2. 依計畫內容，該計畫執行後可達到計畫之目的。
 - 3. 符合申請補助項目及基準規定。
 - 4. 該申請單位所應附文件符合規定。
 - 5. 無重複申請補助情事。
 - 6. 以前年度無未依規定核銷情事。但有正當理由者，不在此限。
 - 7. 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。
 - 8. 當年度核定補助之案件數及組織人力配置。
- (七) 本會針對申請補助案件得視需要組成小組會同初審機關實地勘查。
- (八) 本會審查時，得邀請申請單位及相關業務機關派員列席說明。
- (九) 經本會審議，不符本要點規定，而不予補助者，應敘明具體事由，並通知初審機關及申請單位。
- (十) 經核定之補助案，如補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上，接受補助單位辦理採購，應依政府採購法規定辦理，並應於申請補助時切結，未依規定辦理，應



將已撥付補助款繳回。

- (十一) 經核定之補助案件，其接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費成果報告及研究報告應檢附電子檔，並無條件提供本會運用。
- (十二) 經核定之補助案件，有衍生性收益情形發生者，應通知本會並訂定版權、著作權授與及收益分配契約書。
- (十三) 經核定之補助案件，應於相關文件、出版品、宣傳品、財產及非消耗品等註記：內政部外籍配偶照顧輔導基金補助。
- (十四) 經核定之補助案件，應結案而未結報或結案進度延宕者，該接受補助機關（單位）新提補助計畫得不予核定補助。
- (十五) 各級機關已編列相關預算者，本會得不予補助。

十、財務處理：

(一) 依據核定計畫撥款：申請補助計畫經核定其計畫編號及補助金額、補助項目後，由本部填具00年度外籍配偶照顧輔導基金申請補助計畫核定表（格式如附件四），由核轉機關或逕向本會申請之機關、民間團體填具領款收據，報本部撥款，並據以建檔管理；接受補助單位須檢附開班表函報本部備查後，始得請撥款項。請款時應註明專戶帳號，民間團體並註明統一編號。

1. 與地方政府有委託、合作關係、接受補助者及直轄市或縣（市）立案之民間團體，由直轄市政府局（處）或縣（市）政府受款並於受款十日內核定轉撥。

2. 逕向本會申請者，由申請之機關、民間團體直接受款。

3. 經費撥付原則：

(1) 經核定補助案件之補助金額於新臺幣（以下同）一百萬元以下者，得一次全數撥付；超過一百萬至三百萬元以下者，分二期按核定補助金額之百分之六十及百分之四十撥付；超過三百萬元者，分三期按核定補助金額之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付，並得視實際狀況，於上開撥付之比例範圍內，酌予調整。

(2) 補助案件經核定後，先行請撥第一期經費，已撥經費執行率達百分之七十以上時，得請撥次一期所需經

4/8

費。請撥次一期經費時，應檢附外籍配偶照顧輔導基金補助經費請撥單（格式如附件五）及接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費支出明細表（格式如附件六）。

(3) 核定補助案件其係政府機關委外辦理者，得依契約書規定，敘明事由後，核實申請撥付。

(4) 原核定計畫執行中，核定補助項目有經費不足致不能達成原計畫之目的者，應另案提出申請並經本會核定追加補助經費後，得依實際執行進度，核實撥付。

4. 核轉核定補助案件及補助款之機關，應依所得稅法規定辦理各項扣繳暨免扣繳憑單申報。

(二) 專戶及孳息：

1. 民間團體接受補助領款，存入專為辦理外籍配偶照顧輔導計畫而設立之專戶，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他收入，不得抵用或移用。

2. 中央政府及直轄市、縣（市）政府未設立專戶者，除該專戶無孳息者外，產生之孳息應按比率計算繳回。

3. 孳息應於每年一月五日、七月五日及結案時繳回，計畫執行完成時，賸餘經費連同其他收入繳回本部（支票或郵政匯票抬頭：內政部入出國及移民署）辦理結案，未繳回孳息或無孳息者應敘明原因，違者視為未結案。

4. 民間團體未設立專戶者，應於計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款。

(三) 補助款之執行：

1. 接受補助之民間團體辦理採購，如符合政府採購法所規定之適用情形時，應確實依政府採購法等有關規定辦理。但補助金額逾新臺幣一千萬元之補助計畫，未達採購金額半數以上者，仍應依政府採購法規定辦理。申請時應切結依上開規定辦理，如未依規定辦理，應將已撥付補助款繳回。核轉補助案件之機關對於接受補助單位計畫之執行負監督之責；適用政府採購法之案件，並行使該法及其施行細則規定上級機關行使之事項。

2. 接受補助單位如補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上，申請單位辦理採購之招標案時，應將決標結果以書面通知各投標廠商，同時副知本部採購稽核小組（包括開標紀錄、決標公告影本）以利本部採購稽核



小組稽核作業。

3. 接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況及窒礙難行之處，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，並填報00年度外籍配偶照顧輔導基金核定補助計畫變更申請表（格式如附件七）層報本部核准後方得辦理。經核定補助金額逾新臺幣一千萬元者屬重大計畫，接受補助單位應對計畫之變更進行可行性評估。
4. 核定補助案件之賸餘款，依下列規定辦理：
 - （1）核定經費全額補助案件，其賸餘款應全數繳回。
 - （2）核定經費部分補助案：有核定補助比例者，按本會核定補助金額占核定計畫總額之比例繳回；未有核定補助比例者，繳回核定補助項目之賸餘款。
5. 核定補助案件之計畫期程逾六月二十日或未能於六月二十日前結報及計畫期程逾十二月三十一日或未能於十二月三十一日前結報者，應於當年七月五日或次年一月五日前，填列接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費執行概況評核表（格式如附件八）送本部備查。

（四）會計作業：

1. 接受補助單位之會計作業，由本部、中央目的事業主管機關、直轄市、縣（市）政府督導其參照政府會計有關規定負責辦理。
2. 接受補助單位其辦理採購之監辦工作，由本部、直轄市、縣（市）政府依法令規定核處，其價款在查核金額以上者，以副本抄送本部備查。
3. 接受補助單位，對於購置之設備應予以列冊、登帳及維護管理。
4. 接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
5. 接受補助單位各項補助經費之支用及憑證保存管理，應依會計程序及相關規定辦理，並應檢附支出原始憑證及記帳憑證、接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費執行概況評核表（格式同附件八）、外籍配偶照顧輔導基金補助計畫經費支出明細表（格式如附件九）、接受外籍配偶照顧輔導基金



補助經費成果報告(含電子檔)(格式如附件十)、接受外籍配偶照顧輔導基金補助經費支出憑證簿(格式如附件十一)、自評表(含電子檔)(格式如附件十二)、應繳回之賸餘款、孳息及其他收入等資料，辦理結案事宜。各接受補助單位之結案程序如下：

- (1) 中央政府及直轄市、縣(市)政府接受補助經費者(經審計機關同意原始憑證免送審者)：相關憑證由中央政府及直轄市、縣(市)政府審核、保管、備查，並於計畫完成三十日內，檢附附件八至附件十及附件十二等資料送本部辦理結案。
 - (2) 由直轄市、縣(市)政府層報本基金接受補助經費者(經審計機關同意原始憑證免送審者)：相關憑證由直轄市、縣(市)政府審核、保管、備查，於計畫完成三十日內，檢附附件八至附件十二等資料送核轉機關審查；核轉機關應於收受接受補助單位送請審查十五日內，檢附附件八至附件十及附件十二等資料送本部辦理結案。
6. 接受補助單位所支付之經費，有不合規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本部審核結果予以剔除時，接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本部。
 7. 接受補助之財團法人委任會計師辦理財務簽證，其審計委任書應約定政府審計人員得調閱其與委辦或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之條款。
 8. 定期委託會計師針對年度接受補助案件之中央政府、地方政府及民間團體進行補助經費之帳務稽查工作(稽查內容如附件十三)。
 9. 會計作業依相關法令及本要點規定辦理。

