

檔 號：

保存年限：

內政部營建署 書函

機關地址：10556臺北市八德路2段342號
聯絡人：陳雅芳
聯絡電話：02-87712684
電子郵件：fanny108@cpami.gov.tw
傳真：02-87712709

11052

臺北市信義區基隆路2段51號13樓之3

受文者：中華民國全國建築師公會

發文日期：中華民國104年10月8日

發文字號：營署建管字第10400626651號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：「內政部營建署補（捐）助民間團體辦理公寓大廈管理活動經費作業要點」，業經本署於104年10月8日以營署建管字第1040062665號令訂定發布，茲檢送發布令（含附件）1份，請 查照。

正本：行政院公報編印中心

副本：審計部、中華民國全國建築師公會、內政部總務司（機關專責人員）、法規委員會、會計處、本署主計室、資訊室（請刊登本署網站）、建築管理組（以上均含附件）

內政部營建署

理事長	副理事長	主任委員	副主任委員	秘書長	總務課	會計課	庶務課	資訊課	其他

中華民國全國建築師公會
104年10月12日
2169

內政部營建署 書函

機關地址：10556臺北市八德路2段342號
聯絡人：陳雅芳
聯絡電話：02-87712684
電子郵件：fanny108@cpami.gov.tw
傳真：02-87712709

11052

臺北市信義區基隆路2段51號13樓之3

受文者：中華民國全國建築師公會

發文日期：中華民國104年10月8日

發文字號：營署建管字第10400626651號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：「內政部營建署補（捐）助民間團體辦理公寓大廈管理活動經費作業要點」，業經本署於104年10月8日以營署建管字第1040062665號令訂定發布，茲檢送發布令（含附件）1份，請 查照。

正本：行政院公報編印中心

副本：審計部、中華民國全國建築師公會、內政部總務司（機關專責人員）、法規委員會、會計處、本署主計室、資訊室（請刊登本署網站）、建築管理組（以上均含附件）

內政部營建署

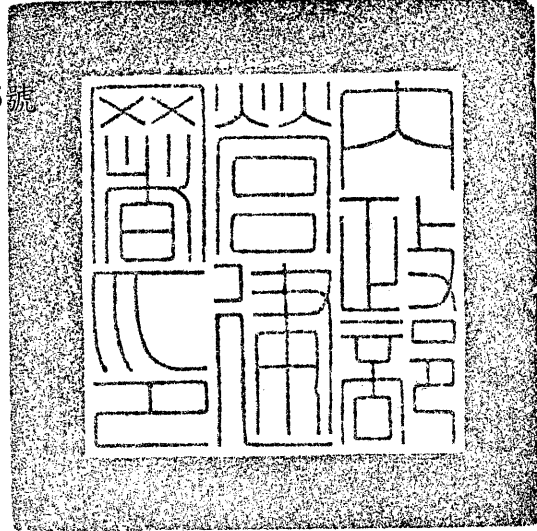
檔 號：

保存年限：

內政部營建署 令

發文日期：中華民國104年10月8日

發文字號：營署建管字第1040062665號



訂定「內政部營建署補（捐）助民間團體辦理公寓大廈管理活動經費作業要點」，自即日起生效。

附「內政部營建署補（捐）助民間團體辦理公寓大廈管理活動經費作業要點」

署長 許文龍

裝

訂

線

內政部營建署補（捐）助民間團體辦理公寓大廈管理活動經費作業要點

- 一、內政部營建署（以下簡稱本署）為扶植優質及具有潛力之公寓大廈民間團體，透過研究、推動、宣導公寓大廈管理相關規定，促進公寓大廈管理組織之發展，發揮社區自治精神，提高公寓大廈住戶之共同利益，以達加強公寓大廈之管理維護，提昇居住品質之立法目的，特訂定本作業要點。
- 二、本作業要點補（捐）助對象、原則及項目規定如下：
 - （一）對象：國內私立大專院校、私立研究機關（構）、或經主管機關立案之機構、工（公）會、協會、學會、非屬營利事業之法人。
 - （二）原則：每案最高補（捐）助金額以新臺幣二十萬元為上限，且補助對象自籌款不得低於總支出經費百分之二十五。但經專案簽報本署署長或授權人核定者，不在此限。
 - （三）項目：舉辦公寓大廈管理相關演講、座談會、宣導或推廣等活動，其內容如下：
 1. 公寓大廈管理條例及有關規定專題演講。
 2. 公寓大廈管理條例及有關規定座談會、研討會、論壇。
 3. 公寓大廈管理條例及有關規定法規講習。
 4. 公寓大廈管理條例及有關規定宣導或推廣活動。
- 三、經費用途及核銷基準如下：
 - （一）經費用途以印刷費、場地費、講師鐘點費及遠程交通費、專家學者出席費及遠程交通費、撰稿費、材料費、膳食費等，經本署審核通過可支應經費用途為原則。
 - （二）前款各項經費支用需參照中央政府總預算編製作業手冊所定基準，受補（捐）助經費中如涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 四、申請程序及應備文件規定如下：
 - （一）申請補（捐）助者，應自辦理補（捐）助事項三十日前，具函檢附計畫書向本署提出申請，計畫書內容包括計畫名稱、目的、內容、時程、地點、執行方式、經費表及預期效益等。
 - （二）同一案件向二個以上機關（單位）提出申請補（捐）助者，應列明全部經費內容，及向各機關（單位）申請補（捐）助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應不予受理或撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
- 五、受理申請補（捐）助案件，於預算範圍內，核定補（捐）助經費，應審查事項如下：
 - （一）計畫案之完整性。
 - （二）計畫之規模及推動方式。
 - （三）活動效益。

(四) 經費編列之合理性。

(五) 申請補助項目之妥適性。

(六) 經費總額及向其他機關(單位)申請補(捐)助之項目及金額。

六、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序如下：

(一) 受補(捐)助者應於計畫執行完成後一個月內，檢具成果報告、領據、支出原始憑證及獲各機關(單位)補(捐)助經費項目表，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關(單位)實際補(捐)助金額，送本署審核並辦理核銷後撥付。

(二) 受補(捐)助經費應專款專用，不得挪為他用。

(三) 受補(捐)助者申請支付款項時，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。

(四) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關(單位)補(捐)助者，應列明各機關(單位)實際補(捐)助金額。

(五) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按各機關補(捐)助比率繳回。

(六) 受補(捐)助經費所產生之利息及其他衍生收入，應全數繳回本署。

第一項受補(捐)助者，應於當年度十二月二十日前辦理經費核銷。

七、本署辦理本作業要點補(捐)助案件應登載於本署網站，包括補(捐)助項目、對象、金額及核准日期等相關資訊；並應於年度終了後三個月內公開主管機關核定之對其管考結果，以備相關機關(單位)查核。

本署對於民間團體之補(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、撥款及核銷作業之參據。

八、對各項補(捐)助案件督導及考核：

(一) 本署對各項補(捐)助案件，得隨時派員了解辦理情形及審核補(捐)助經費支用情形，如發現有運用成效不佳、未依補(捐)助用途支用或虛報、浮報者，除不撥付該補(捐)助經費或於撥款後發現者追繳補助款外，本署得依情節輕重對該補(捐)助民間團體停止補(捐)助一年至五年。

(二) 對於民間團體之補(捐)助案件，由本署填製該年度對民間團體補(捐)助經費執行情形檢核表(如附件)，簽報登載本署網際網路。

