

民間團體補（捐）助系統作業方式與管控措施

為強化中央政府各機關辦理民間團體補（捐）助案件源頭控管與審查，透過建立跨機關跨職能資訊共享及總歸戶管理機制，提供各機關受理民間團體補（捐）助案件申請、核定、撥款及核銷過程，即時登載更新最新動態，達到案件勾稽查核，以利覈實補（捐）助案件經費結報、妥適配置政府有限資源，並提升對民間團體補（捐）助經費之整體運用效益。

蔡世田（國家發展委員會高級分析師）

壹、前言

中央政府各機關、國營事業（以下簡稱各機關）及各級地方政府每年均編列補（捐）助經費補（捐）助民間團體，惟民間團體以同一計畫向多個機關申請補助情形時有所聞。為協助中央各機關查詢所受理之民間團體補（捐）助案件是否有向多個機關申請情形，避

免資源重複分配，依據 101 年 4 月 27 日行政院內部控制推動及督導小組第 10 次委員會議決定，由行政院研究發展考核委員會（103 年 1 月 22 日改制為國家發展委員會）主辦，行政院主計總處、內政部與行政院環境保護署協辦，組成工作小組研議跨機關跨職能系統之資訊共享機制，以利各機關即時掌握補（捐）助案件申請及結

報等流程之合理性。

嗣經工作小組召開多次會議討論與實地訪談，分析政府機關補（捐）助經費執行狀況、案件申請及結報等流程風險，並兼顧各機關現行民間團體申請及結報作業之差異性及複雜性，從源頭控管補助作業流程及必要之控制重點後，研訂「民間團體補（捐）助系統查詢作業」，作為機關辦理補（捐）

助案件管控程序之依據。同時規劃建置民間團體補（捐）助系統，經行政院環境保護署、教育部、文化部及客家委員會等機關參與該系統試辦測試作業，復於 103 年 12 月辦理系統上線說明會，並於 104 年 1 月 20 日簽陳行政院核定後正式上線啓用，提供機關於線上登載補（捐）助案件申辦動態。

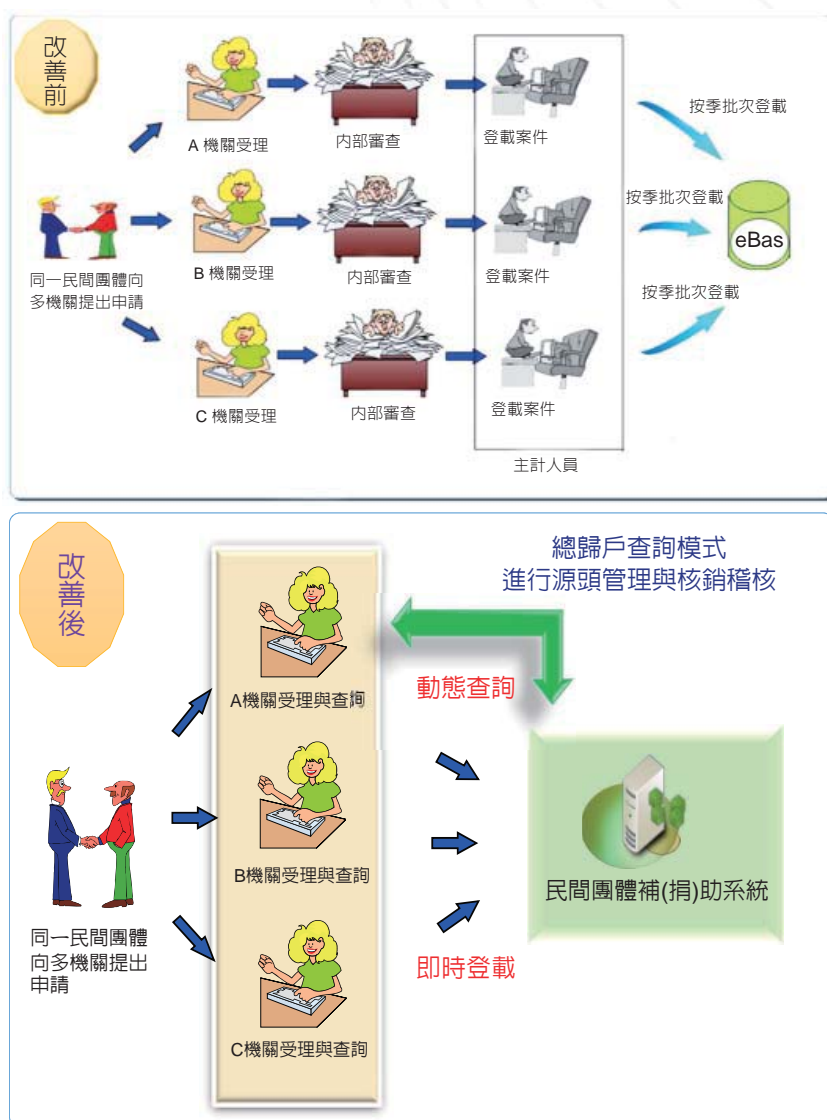
貳、強化補（捐）助作業就源控管

一直以來，各機關受理民間團體補（捐）助經費案件審核作業，係依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」及各機關訂定之補（捐）助作業規範等相關規定辦理，並依據政府資訊公開法將已核准補（捐）助案件按季公布於各機關網站，同時由各機關主計單位將補（捐）助經費案件資訊彙整至全國主計網（eBAS）「中央各部會對國內團體捐助資訊管理系統」。由於須俟各機關按季彙整實際補（捐）助案件資訊後，始能瞭解他機關補（捐）

助情形，因此無法即時掌握民間團體向不同機關同時申請補（捐）助經費案件，徒增事後可能辦理撤銷或調降已核定之補（捐）助金額等行政作業。

經檢討各機關辦理民間團體補（捐）助經費案件作業流程、eBAS 控管流程及內部控制制度共通性作業範例「各機關對民間團體與個人補（捐）

圖 1 補（捐）助作業改善前後流程圖



資料來源：作者自行繪製。

論述》管理 · 資訊

助之申請、審核、撥款及結報作業」之作業程序及控制重點，研擬內部控管強化原則，包括建立跨機關跨職能資訊共

享機制、總歸戶管理機制、受理案件即時登載與勾稽查詢等原則，以強化補（捐）助案件源頭控管與審查，以及覈實補

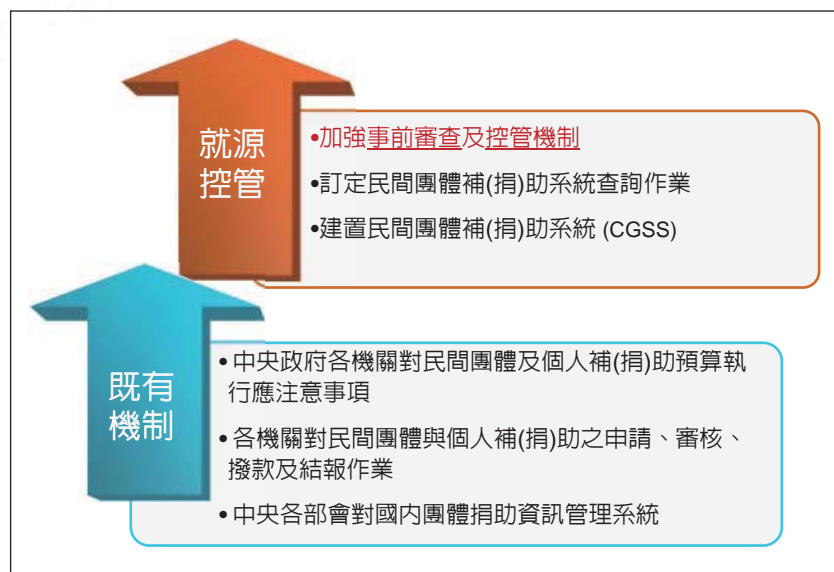
（捐）助案件經費結報（上頁圖 1 及附表）。

參、建置民間團體補（捐）助系統

一、系統適用範圍

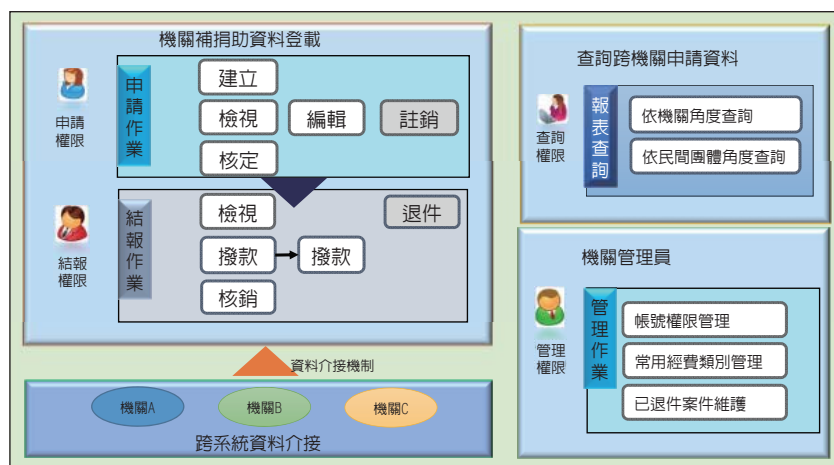
- (一) 對國內團體之補（捐）助，包括對行政法人、國內團體（含政黨）、學術團體、文化公益事業機構、私立醫療院所等之補（捐）助。
- (二) 不包括對個人、地方政府之補（捐）助及科技部審議之政府科技發展計畫補（捐）助國內團體部分。

附表 補（捐）助作業就源控管與既有機制摘要表



資料來源：作者自行繪製。

圖 2 補（捐）助系統功能架構圖



資料來源：作者自行繪製。

二、系統功能架構

民間團體補（捐）助系統（Civil Group Subsidy System，簡稱 CGSS 系統）（網址 <http://subsidy.nat.gov.tw>）分為管理作業、申請作業、結報作業、報表查詢、資料介接等五個主要功能（圖 2）：

- (一) 管理作業：機關管理者建立及管理使用者帳戶

權限、維護管理機關常用經費預算科目及類別、維護已註銷退件補（捐）助案件。

- (二) 申請作業：機關受理申請／核定民間團體補（捐）助案件時，即時登載或更新相關補（捐）助資料，包括預算類別（公務預算、營業基金、非營業基金）、工作計畫名稱、民間團體名稱及補（捐）助資料（補助事項或用途、活動期間、活動總經費、團體自付額與申請機關補助金額、申請他機關補助金額、核定金額）。
- (三) 結報作業：機關於各次撥款或核銷作業時，登載更新撥款資料（工作計畫、撥款日期、撥款金額與受委託撥款機關）或結報資料（核銷日期與核銷金額），若為公務預算且有審計相關資料，需再登載審計機關核准文號與審計機關核准日期。

(四) 報表查詢作業：提供以機關角度、民間團體角度二種查詢方式，以機關角度查詢係檢索查詢單一機關於特定期間受理那些民間團體補（捐）助案件及經費額度，以民間團體角度查詢係檢索查詢特定民間團體於特定期間向那些機關申請經費補助及總計獲得多少額度的補助。

(五) 資料介接作業：為避免自行建置補（捐）助系統的機關重複於不同系統登錄資料，CGSS 系統提供資料介接機制供機關將登錄於自行建置補（捐）助系統之資料匯入，供各機關線上即時檢索查詢。

三、作業流程

為強化各機關辦理對民間團體補（捐）助案件申請、審核、撥款及結報作業內部控管程序，配合 CGSS 系統使用之需，研擬「民間團體補（捐）

助系統查詢作業」共通性作業跨職能整合範例，該範例著重在補（捐）助案件資源共享及查詢功能，已分行各主管機關轉知所屬，各機關得依現行辦理民間團體補（捐）助業務分工情形，檢討設計合宜有效之補（捐）助業務跨職能權責分工，並納入內部控制制度落實執行。依上開「民間團體補（捐）助系統查詢作業」規定，各機關辦理民間團體補（捐）助案件管制作業，從機關受理申請、核定或退件、撥款、核銷 4 階段，除有政府資訊公開法第 18 條規定應限制公開或不予提供性質者外，應將補（捐）助各階段最新處理情形登錄於 CGSS 系統，若機關自行開發補（捐）助系統，亦應定期將受理資料匯入 CGSS 系統，供跨機關查詢。至核銷結報及考核等作業則逕依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」及各機關訂定之補（捐）助作業等相關規定辦理。受理補（捐）助案件處理作業各階段應注意流程如下：

論述》管理·資訊

(一) 受理補(捐)助案件申請及核定作業

1. 受理：機關受理民間團體申請補(捐)助案件後，原則於 5 個工作日內應將案件申請資料登錄於 CGSS 系統，供跨機關查詢。
2. 審核：審核民間團體申請補(捐)助案件時，應利用 CGSS 系統查詢該團體有無以同一案件向其他機關同時申請補(捐)助或向數個機關申請補(捐)助金額合計超出其所需總經費等情形，並檢附查詢結果，作為核定補(捐)助之參據。
3. 核定：申請案件經機關核定後，應將獲同意補(捐)助案件之核准日期及補(捐)助金額等資訊，原則於核定日後 5 個工作日內登錄於 CGSS 系統。

(二) 補(捐)助案件撥款及結報作業

1. 撥款檢核：應就核定之補(捐)助案件於每次撥款(包括一次或分期撥款)前至 CGSS 系統查詢有無其他機關對同一團體、同

一案件予以補(捐)助及補(捐)助金額合計超出其所需經費等情形，並檢附查詢結果，作為核定撥款之參據。若有重複申請或補(捐)助金額合計超出所需經費情事，應簽陳是否補(捐)助或調整補(捐)助金額後依核定結果據以撥款或不予撥款。

2. 結報檢核：若屬先撥款後結報之案件，除依前款規定辦理外，並應於結報核銷時至 CGSS 系統查詢有無其他機關對同一團體、同一案件予以補(捐)助及補(捐)助金額合計超出其所需經費等情形，並檢附查詢結果。
3. 撥款及核銷登錄：原則於每次撥款日後 5 個工作日內，應將撥款情形登錄於 CGSS 系統；原則於完成核銷日後 5 個工作日內應將核銷結果(包含檢附會計報告或收支清單、原始憑證送審計機關或審計機關同意免附送原始憑證之核准日期及文號等資訊)登錄於 CGSS 系統；撥款

及核銷同時辦理之案件，得一併辦理資料登錄作業。

4. 案件撤銷：民間團體如有「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」第 4 點第 1 款所列隱匿不實或造假情事，機關應依該規定撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

肆、結語

透過跨機關跨職能資訊共享機制，建立跨機關勾稽總歸戶查詢機制，輔以「民間團體補(捐)助系統查詢作業」之跨職能管控措施，各機關辦理受理申請、核定、撥款及結報補(捐)助案件作業時，可即時查詢該案件跨機關申辦資訊與最新動態，檢核民間團體有無以同一案件同時向數個機關申請或申請金額合計超過計畫所需總經費之情形，並據以審酌補助額度，藉由機關間資源共享及事前審核機制，以達到源頭控管與審核目的，提升對民間團體補(捐)助經費之整體運用效益。❖