

## 新住民發展基金補助作業要點第七點、第九點規定 修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、申請程序：</p> <p>(一)中央政府(含三級以上行政機關及所屬各級學校)向本會申請，經本會審議後，由內政部(以下簡稱本部)據以核定。</p> <p>(二)全國性或省級立案之民間團體或直轄市政府(含局、處等一級機關)、縣(市)政府(含局等一級機關)向本會申請，經中央各目的事業主管機關應於五個工作日內完成線上初審並簽註意見後(格式如附件一)，傳送本會審議，由本部據以核定。但民間團體與直轄市、縣(市)政府有委託、合作關係、接受補助者，應由直轄市、縣(市)政府核轉。核轉作業同第三款。</p> <p>(三)直轄市或縣(市)立案之民間團體或直轄市、縣(市)政府所屬各級學校向直轄市或縣(市)政府提出申請，應由直轄市或縣(市)政府核轉，經其於受理申請後七個工作日內</p>	<p>七、申請程序：</p> <p>(一)中央政府(含三級以上行政機關及所屬各級學校)向本會申請，經本會審議後，由內政部(以下簡稱本部)據以核定。</p> <p>(二)全國性或省級立案之民間團體或直轄市政府(含局、處等一級機關)、縣(市)政府(含局等一級機關)向本會申請，經中央各目的事業主管機關應於五個工作日內完成線上初審並簽註意見後(格式如附件一)，傳送本會審議，由本部據以核定。但民間團體與直轄市、縣(市)政府有委託、合作關係、接受補助者，應由直轄市、縣(市)政府核轉。核轉作業同第三款。</p> <p>(三)直轄市或縣(市)立案之民間團體或直轄市、縣(市)政府所屬各級學校向直轄市或縣(市)政府提出申請，應由直轄市或縣(市)政府核轉，經其於受理申請後七個工作日內</p>	<p>為使申請單位掌握期程，提升審議補正作業之效能，爰第七款增訂前段規定，明定「申請補助案件，須於收受本會初審通知補正資料之電子郵件後五個工作日內補正」，以資明確。</p>

完成線上初審並簽註意見後(格式同附件一), 連同申請單位之申請函及送件憑證(應以正本掃描為電子檔)傳送本會審議, 由本部據以核定。逾期核轉者, 得退還申請單位及核轉機關。

(四)直轄市、縣(市)政府所轄山地原住民區公所及鄉(鎮、市)公所向直轄市或縣(市)政府提出申請, 應由直轄市或縣(市)政府核轉, 經其於受理申請後七個工作日內完成線上初審並簽註意見後(格式同附件一), 連同申請單位之申請函及送件憑證(應以正本掃描為電子檔)傳送本會審議, 由本部據以核定。逾期核轉者, 得退還申請單位及核轉機關。

(五)由直轄市或縣(市)政府層(核)轉之申請補助案件, 於收件後應於五個工作日內函請中央各目的事業主管機關進行線上初審並傳送本會, 該中央各目的事業主管機關應於五個工作日內完成線上初審

完成線上初審並簽註意見後(格式同附件一), 連同申請單位之申請函及送件憑證(應以正本掃描為電子檔)傳送本會審議, 由本部據以核定。逾期核轉者, 得退還申請單位及核轉機關。

(四)直轄市、縣(市)政府所轄山地原住民區公所及鄉(鎮、市)公所向直轄市或縣(市)政府提出申請, 應由直轄市或縣(市)政府核轉, 經其於受理申請後七個工作日內完成線上初審並簽註意見後(格式同附件一), 連同申請單位之申請函及送件憑證(應以正本掃描為電子檔)傳送本會審議, 由本部據以核定。逾期核轉者, 得退還申請單位及核轉機關。

(五)由直轄市或縣(市)政府層(核)轉之申請補助案件, 於收件後應於五個工作日內函請中央各目的事業主管機關進行線上初審並傳送本會, 該中央各目的事業主管機關應於五個工作日內完成線上初審

<p>並簽註意見後(格式同附件一),傳送本會,由本部據以核定。</p> <p>(六)核定前計畫已執行之部分,其經費不予補助。但設籍前新住民社會救助計畫、設籍前新住民遭逢特殊境遇相關福利及扶助計畫、新住民人身安全保護計畫、設籍前新住民健保費補助計畫及新住民子女華語補救教學通譯人員培訓及運用計畫不在此限。</p> <p>(七)<u>申請補助案件,須於收受本會初審通知補正資料之電子郵件後五個工作日內補正</u>;另經本會會前分組審查會議決定之保留案,須於<u>電子郵件通知後七個工作日內依分組審查會議意見補正</u>。逾期未補正者,依本會審查決議辦理。</p>	<p>並簽註意見後(格式同附件一),傳送本會,由本部據以核定。</p> <p>(六)核定前計畫已執行之部分,其經費不予補助。但設籍前新住民社會救助計畫、設籍前新住民遭逢特殊境遇相關福利及扶助計畫、新住民人身安全保護計畫、設籍前新住民健保費補助計畫及新住民子女華語補救教學通譯人員培訓及運用計畫不在此限。</p> <p>(七)經本會會前分組審查會議決定之保留案,須於<u>接獲通知後七個工作日內依分組審查會議意見補正</u>,逾期未補正者,依本會審查決議辦理。</p>	
<p>九、審查作業：</p> <p>(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。</p> <p>(二)亮點計畫案及一般性案件,於當次申請截止日後集</p>	<p>九、審查作業：</p> <p>(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。</p> <p>(二)亮點計畫案及一般性案件,於當次申請截止日後集</p>	<p>為強化申請補助案件之效益,爰第十四款增訂後段規定,明定「首次核定之補助案件尚未結案前,亦得不予受理新提之補助計畫」。</p>

<p>中審理為原則。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五)審查期間，自申請案截止收件之次日起三個月內完成為原則。但政策性或急迫性案件，不在此限。</p> <p>(六)本會及初審機關，依下列重點審核，並提審核意見：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。</li> <li>2. 依計畫內容，該計畫執行後可達到計畫之目的。</li> <li>3. 符合申請補助項目及基準規定。</li> <li>4. 該申請單位所應附文件符合規定。</li> <li>5. 無重複申請補助情事。</li> <li>6. 該申請單位以前年度評核成績、核銷情形、執行成效及學員重複占比等情事。但有正當理由者，不</li> </ol>	<p>中審理為原則。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五)審查期間，自申請案截止收件之次日起三個月內完成為原則。但政策性或急迫性案件，不在此限。</p> <p>(六)本會及初審機關，依下列重點審核，並提審核意見：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。</li> <li>2. 依計畫內容，該計畫執行後可達到計畫之目的。</li> <li>3. 符合申請補助項目及基準規定。</li> <li>4. 該申請單位所應附文件符合規定。</li> <li>5. 無重複申請補助情事。</li> <li>6. 該申請單位以前年度評核成績、核銷情形、執行成效及學員重複占比等情事。但有正當理由者，不</li> </ol>	
---	---	--

<p>在此限。</p> <p>7. 申請單位業務、會務、財務健全正常運作，且無違反人民團體法及財團法人法之相關規定。(非屬主管之團體，應檢附函詢該團體主管機關意見之公文影本)。</p> <p>8. 當年度核定補助之案件數及組織人力配置。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(十一)經核定之補助</p>	<p>在此限。</p> <p>7. 申請單位業務、會務、財務健全正常運作，且無違反人民團體法及財團法人法之相關規定。(非屬主管之團體，應檢附函詢該團體主管機關意見之公文影本)。</p> <p>8. 當年度核定補助之案件數及組織人力配置。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(十一)經核定之補助</p>	
--	--	--

<p>案件，其接受新住民發展基金補助經費成果報告、研究報告（含以調查法進行所得之相關調查資料）應檢附電子檔，並無條件提供本會運用。</p> <p>(十二)經核定之媒體宣導補助案件，應同意授權本部公益無償使用，相關契約書由本部另訂之。</p> <p>(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：新住民發展基金補助。</p> <p>(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。<u>首次核定之補助案件尚未結案前，亦得不予受理新提之補助計畫。</u></p> <p>(十五)各級機關已編列相關預算者，本會得不予補助。</p>	<p>案件，其接受新住民發展基金補助經費成果報告、研究報告（含以調查法進行所得之相關調查資料）應檢附電子檔，並無條件提供本會運用。</p> <p>(十二)經核定之媒體宣導補助案件，應同意授權本部公益無償使用，相關契約書由本部另訂之。</p> <p>(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：新住民發展基金補助。</p> <p>(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。</p> <p>(十五)各級機關已編列相關預算者，本會得不予補助。</p>	
--	--	--

第七點附件一(修正後)

## 新住民發展基金申請補助案件審查意見表

統一序號：

申請單位：

計畫名稱：

計畫總經費：新臺幣                      元

申請補助經費：新臺幣                      元

計畫摘要	初審意見	分組審查意見
	<p><b>初審機關單位：</b></p> <p><b>是否</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 一、依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 二、依計畫內容，該計畫執行後可達到計畫之目的。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 三、符合申請補助項目及基準規定。</p> <p><b>符合規定者，請註明建議補助金額：新臺幣                      元</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 四、該申請單位所應附文件符合規定。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 五、無重複申請補助情事。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 六、<u>該申請單位以前年度評核成績及執行成效符合規定，且無尚未核銷或學員重複占比等情事。</u></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 七、申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。</p> <p><b>不符合項目說明：</b></p>	

修正說明：依第九點第六款第六目規定修正欄位文字。

第七點附件一(修正前)

## 新住民發展基金申請補助案件審查意見表

統一序號：

申請單位：

計畫名稱：

計畫總經費：新臺幣                      元

申請補助經費：新臺幣                      元

計畫摘要	初審意見	分組審查意見
	<p><b>初審機關單位：</b></p> <p><b>是否</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 一、依其行政區域內之整體需求，該計畫應屬必要。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 二、依計畫內容，該計畫執行後可達到計畫之目的。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 三、符合申請補助項目及基準規定。</p> <p><b>符合規定者，請註明建議補助金額：新臺幣                      元</b></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 四、該申請單位所應附文件符合規定。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 五、無重複申請補助情事。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 六、以前年度無尚未核銷情事。<u>但有正當理由者，不在此限。</u></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 七、申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。</p> <p><b>不符合項目說明：</b></p>	