

文件名稱	國立成功大學醫學院附設醫院補(捐)助民間團體及個人專款作業要點	制修訂日期	105/07/07		文件編號	A100-2-08-07	
		檢視日期	105/07/07				
機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密	權責單位	秘書室	版本	V2	頁碼/總頁數	1/5

105 年 3 月 31 日第 325 次院務會議通過
105 年 7 月 7 日第 328 次院務會議修訂通過並報經教育部 105 年 7 月 13 日臺教高(三)字第 1050095992 號函核定

一、國立成功大學醫學院附設醫院（以下簡稱本院）本於關懷社會，推動教學與醫學研究，並提升醫療服務品質，增進民眾福祉與社會和諧，特訂定本要點。

二、補（捐）助對象：

（一）教學與醫學研究：

補（捐）助推動醫學研究及醫學教學研究活動之非營利機構、法人或個人。

（二）醫療相關補助：

1. 器官或大體捐贈者。

2. 依本院之特性，配合政府、主管機關政策及其他特殊因素補助者之非營利機構、法人或個人。

三、補（捐）助條件：符合本院推動之教學與醫學研究之活動或計畫及醫療相關補助。

四、經費用途：

（一）演講、教學及醫學會學術會議等活動之相關費用。

（二）醫學教學訓練、醫學研究發展及技術交流等相關費用。

（三）其他推動醫學與教學研究人才培育之相關費用。

（四）器官及大體捐贈之相關費用。

（五）其他為促進醫療發展或提升醫療品質之相關費用。

五、申請程序及應備文件：

（一）受補（捐）助為民間團體，應檢附下列文件：

1. 計畫書：內容包括申請目的、地點、財務狀況、所需經費概算、經費用途與管理、預期效益、辦理期程及經費來源等。

2. 補（捐）助款在新臺幣五萬元以下，得免附計畫書，但應於來函中說明活動內容，並列明經費用途。

3. 同一案件同時向二個以上機關提出申請補（捐）助，應附列全部經費內容、向各機關申請補（捐）助項目及金

文件名稱	國立成功大學醫學院附設醫院補(捐)助民間團體及個人專款作業要點	制修訂日期	105/07/07		文件編號	A100-2-08-07	
		檢視日期	105/07/07				
機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密	權責單位	秘書室	版本	V2	頁碼/ 總頁數	2/5

額，不得重複申請。申請補(捐)助者，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

4.核准立案登記之相關文件影本。

(二)受補(捐)助為個人，應檢附下列文件：

- 1.申請書：內容包括申請目的、地點、所需經費、經費用途、辦理期程等。
- 2.其他與申請補(捐)助相關之佐證資料。

六、審查標準及作業程序：

(一)依以前年度補助款執行成效及配合政府政策程度審查：

- 1.評估對醫學科技及教學研究之影響。
- 2.考量本院財務及預算之容許情形。
- 3.以弱勢團體及個人為優先對象。
- 4.配合政府、主管機關政策。

(二)作業程序：

承辦單位應就申請文件進行審核，必要時得實際訪查，並簽注意見後送院長核定。

七、經費請撥、支出憑證及核銷應注意事項：

(一)除因特殊或不確定因素，無法預估編列預算外，全部補(捐)助當列入年度預算程序等作業規定辦理。

(二)接受補(捐)助金額涉及採購事項，應依政府採購法暨相關規定辦理；其補(捐)助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，依政府採購法應受本院之監督。

(三)應於相關資料暨活動中註明本院為贊助單位。

(四)同一案件同時向二個以上機關提出補(捐)助，應列明全部經費內容、向各機關申請補(捐)助項目及金額，並由本院業務相關單位負責初步審查。

(五)經費之提撥及結報依本院會計相關規定辦理。原始憑證不得跨越核定補助之計畫執行期間(年度)。

(六)受補(捐)助對象於經費結報時，所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，並應詳列支出用途

文件名稱	國立成功大學醫學院附設醫院補(捐)助民間團體及個人專款作業要點	制修訂日期	105/07/07		文件編號	A100-2-08-07	
		檢視日期	105/07/07				
機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密	權責單位	秘書室	版本	V2	頁碼/總頁數	3/5

及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。

- (七) 受補（捐）助對象申報經費時，應檢附收支清單，以及原始憑證辦理結報。
- (八) 受補（捐）助款於補（捐）助案件結案時，如尚有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
- (九) 受補（捐）助者運用補（捐）助款產生之利息或其他衍生收入，均應列入補（捐）助案件收入結報。
- (十) 受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，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。

八、稽核及停止補助：

- (一) 受補（捐）助對象應就補（捐）助款之申請及執行相關文件妥善建檔保管，且不得拒絕本院派員稽查。
- (二) 經審查相關資料、活動照片等，如發現有未依補（捐）助用途支用或有虛報、浮報、經費支用不合法令或契約約定者，或執行成效不佳經查證屬實等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該申請補（捐）助對象停止補（捐）助一至五年。

九、督導及管考：

- (一) 本院對民間團體及個人之補（捐）助應強化內部控制機制，助對民間團體之補（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。
- (二) 各補（捐）助案執行成效及經費支用之良窳，均為同一受補（捐）助對象申請案之參考依據；對於同一受補（捐）助對象連續三年以上補（捐）助辦理同一類型業務者，應將其列為執行成效及經費使用查核重點。
- (三) 本院應選定適當績效衡量指標，辦理補（捐）助案件成果評核及效益評估，並依契約定事項，切實審核工作進度及經費支用明細。必要時，本院得派員進行經費支用明細之

文件名稱	國立成功大學醫學院附設醫院補(捐)助民間團體及個人專款作業要點	制修訂日期	105/07/07		文件編號	A100-2-08-07	
		檢視日期	105/07/07				
機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密	權責單位	秘書室	版本	V2	頁碼/ 總頁數	4/5

查證及補(捐)助之評核。

(四) 本院應於每年一月三十一日前，填報前一年度「對民間團體或個人之補(捐)助經費運用效益評估表」(格式如附件)，並於三月三十一日前公開前一年度管考結果。

十、資訊公開：

(一) 本院對民間團體或個人之補(捐)助，應於本院網站公開。

(二) 非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供性質者，其核定民間團體或個人之補(捐)助案件，本院應按季公開補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補(捐)助金額(含累積金額)等資訊。

十一、本要點經院務會議通過，並陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

文件名稱	國立成功大學醫學院附設醫院補(捐)助民間團體及個人專款作業要點	制修訂日期	105/07/07		文件編號	A100-2-08-07	
		檢視日期	105/07/07				
機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 敏感 <input type="checkbox"/> 密	權責單位	秘書室	版本	V2	頁碼/總頁數	5/5

附件

○○○年度國立成功大學醫學院附設醫院
對民間團體或個人之補(捐)助經費運用效益評估表

單位：千元

項目 計畫 名稱	補(捐) 助對象	補(捐) 助金額	補(捐) 助經費 用途	績效衡量 指標及目 標	具體成果 及效益	未達成目標原 因及檢討(如已 達成無須填寫)	是否派 員抽查	結餘款	向其他機關提出 申請經費情形

填表人：

聯絡電話：

電子信箱：

業務單位主管(簽章)：

主計單位(核章)：

單位(機關)首長(核章)：