

國防部辦理財團法人國防安全研究院補捐助及督考作業要點

107 年 3 月 26 日國防部國評淨研字第 1070000243 號令頒訂定

111 年 1 月 24 日國防部國評淨研字第 1110023206 號令頒修正

- 一、國防部（以下簡稱本部）為考核與管制財團法人國防安全研究院（以下簡稱國防院）運用本部補（捐）助預算，以提升國防預算運用效益，訂定本要點。
- 二、本要點所稱本部對國防院之補（捐）助預算，係指在國防預算中所列補（捐）助該院之款項，作為國防院推行業務之用。
- 三、本部依國防院所提年度工作計畫，依預算法及相關法令審酌核定補（捐）助項目及額度，並核撥國防院推動業務所需預算。
- 四、國防院應配合本部預算編列作業期程，於會計年度開始前六個月內，訂定工作計畫並編列預算，提經董事會通過後，陳報本部核定。
另國防院依本部指導，配合提供補（捐）助款申請所需其他整備文件。
- 五、國防院補（捐）助案，經本部業管單位審查，簽奉權責長官核定後納入本部年度預算辦理。
- 六、國防院經費請撥及核銷程序：
 - （一）國防院應依補（捐）助相關規定及該院會計制度，辦理經費請撥及核銷作業。
 - （二）國防院若同一專案研究或智庫交流活動受其他機關提出申請補（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，並函知本部。如有隱匿不實或造假情事，本部得撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

- (三) 受補(捐)助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相規定辦理。
- (四) 國防院辦理各項專案計畫，於計畫執行完成後一個月內，由國防院自行辦理經費結報，並附上實際支用經費明細及相關佐證文件。
- (五) 國防院辦理受補(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補(捐)者，應列明各機關實際補(捐)助金額。
- (六) 受補(捐)助經費於補(捐)助案件結案時尚有結餘款，應按補(捐)助比例，於年度十二月三十一日前繳回。
- (七) 國防院受補(捐)助經費產生之利息或其他衍生收入，依會計相關規定辦理。
- (八) 本部所撥付國防院補(捐)助款，應依預算覈實辦理，並由業管單位按季將補(捐)助之事項、對象、核准日期、金額等資訊，於每季終了前，製作國防部補(捐)助財團法人國防安全研究院情形季報表(格式如附件一)，送主計單位備查。
- (九) 本部業管單位應將國防部補(捐)助財團法人國防安全研究院情形季報表(同附件一)相關資訊，登載於民間團體補(捐)助(CGSS)系統，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，作為辦理核訂、撥款作業。

七、國防院支出憑證處理：

- (一) 國防院應檢附收支清單及領據，依會計法規及該院會計制度辦理經費結報，並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。

- (二) 國防院應留存原始憑證，並依會計法規及該院會計制度規範妥善保存。經發現未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該案件停止補（捐）助一年至五年。

八、國防院督導及考核方式：

- (一) 國防院應完成執行業務出國報告、重要研討會（區域論壇、安全論壇）成果報告、駐點研究（含邀訪國際學者及國防院研究學者派外駐點）及國際學者訪問國防院之訪談紀要。
- (二) 國防院之業務及財務狀況，本部得隨時派員督導，並查核原始憑證留存該院情形（如附件二）。項目如下：
 - 1.組織運作狀況。
 - 2.年度重要工作及業務辦理情形。
 - 3.財務保管運作及業務辦理情形。
 - 4.會計帳簿及憑證之保存。
 - 5.其他有關事項。
- (三) 國防院之財務報表，應委請會計師依該院內部控制、稽核、會計制度及其他規範，進行財務報表查核簽證，所獲結果，列入本部督導國防院業務參據。
- (四) 本部依績效評估要點，作為國防院效益評估及辦理未來該院補（捐）助成果考核參據，項目如后：
 - 1.研究發展及成果。
 - 2.年度績效目標達成情形。
 - 3.其他機關（構）、學校、民間團體爭取委辦計畫、補助計畫之收入。
 - 4.其他有關事項。

(五) 本部於執行對國防部業務督導業務時，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對國防院減少或停止補(捐)助一年至五年。

附件一

國防部補(捐)助財團法人國防安全研究院情形季報表
中華民國〇〇年度〇季

機關名稱：

單位：新臺幣元

工作計畫科目 名稱及預算數	補助事項 或用途	補助對象(團體 全銜或個人姓 名)	補助對 象歸屬 之直轄 市或縣 (市)	核定 日期	補助計畫案總經費及分攤情形				撥款情形		分擔補助款機關名稱	是否應編製會計報告或收支清單	
					本機關 補助金額	他機關 補助金額	團體或個人 自付金	合計	本期撥款 金額	截至本期累計 撥款金額		是	否

辦理補(捐)助業務部門承辦人：

辦理補(捐)助業務部門主管：

辦理補(捐)助單位主官：

查核原始憑證留存財團法人國防安全研究院案件紀錄

- 一、查核計畫（案件）類別【補(捐)助】及名稱、受查機關（機構、學校、民間團體）名稱、原始憑證留存機關（機構、學校、民間團體）名稱
- 二、計畫（案件）執行期間及完成情形
- 三、經費編列、核定、撥付及賸餘款繳回情形
- 四、查核事項（含原始憑證保管及抽核情形）
- 五、查核結果及處理
- 六、受查單位之回應及後續辦理情形（含應收繳金額之收回情形）
- 七、其他