

考試院補助文官制度相關學術研討會作業要點

中華民國一〇四年四月十四日考試院考臺組叁一字第一〇四〇〇〇二六八三號令訂定發布全文十二點
中華民國一〇九年十二月十七日考試院考臺組叁一字第一〇九〇〇〇九二一五一號令修正發布第十點
中華民國一一〇年八月二十六日考試院考臺組叁一字第一一〇〇〇〇五九四六一號令修正發布第六點
中華民國一一二年四月二十五日考試院考臺編一字第一一二〇九〇〇〇九七一號令修正發布第四點及第七點附件二

一、目的：考試院（以下簡稱本院）為促進與文官制度相關學術團體（組織）互動聯繫，補助相關學術研討會經費，以加強文官制度及國家發展之學術交流，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）公私立大學院校、學術研究機關（構）或政府立案核准二年以上之學術團體，為辦理文官制度相關學術研討會，得依本要點申請補助經費。

（二）每年就該受補助對象僅得補助一次。

三、補助標準：學術研討會最高補助新臺幣壹拾萬元。

四、補助範圍：

本要點補助範圍為文官制度相關學術團體（組織）辦理研討會之必要費用，並以場地費、會議資料製作費、出席費及講座鐘點費為主。

前項出席費及講座鐘點費之補助基準，依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點、講座鐘點費支給表規定辦理。

五、申請補助程序：

申請單位應於會議舉辦前，檢附下列資料，備文向本院申請：

（一）辦理研討會之計畫書一份，其內容應包含辦理機關（構）或學校名稱、大會議程、演講者個人資料表、經費預估表及經費來源等。（經費預估表格式如附件一）

（二）申請補助之項目及金額。申請單位以同一研討會向二個以上機關（構）提出申請補助時，應列明全部經費內容及擬向各機關（構）

申請補助項目與金額。

六、補助經費審查原則：

本院對補助經費申請，應由業務單位依本要點規定進行審查，必要時得邀集相關單位主管召開會議審查之，其原則如下：

- (一) 研討會內容須符合本要點補助之目的。
- (二) 研討會經費編列須明確、合理。
- (三) 研討會之相關規劃須能達成預期效益。
- (四) 申請補助對象之過去辦理情形。

七、補助經費請撥及核銷：

申請單位應於研討會辦理完畢後一個月內，依實際支出，檢附下列文件備文向本院辦理請撥及核銷作業：

- (一) 請款收據正本。(抬頭請開考試院)
- (二) 實際收支清單。(格式如附件二)
- (三) 各項支出憑證正本。(請自行黏貼於支出憑證黏存單，格式如附件三)
- (四) 匯款銀行存摺影本。
- (五) 成果報告。
- (六) 研討會論文集紙本或電子檔光碟。

八、結算標準：申請單位實際支出總經費未達原訂計畫書所列經費總額者，應依實際支出總經費乘以本院原核定之補助比率，重新核算補助金額，覈實向本院申請核撥補助。

九、督導及考核：

- (一) 本院必要時，得由承辦單位會同會計單位，派員實地查核研討會辦理成效及經費支用狀況，並依其執行情形進行績效評量(績效評量表格式如附件四)。
- (二) 補助金額有不當或不法使用，經查屬實者，本院將予以追繳。另得依情節輕重，於二年內停止其申請補助。
- (三) 各項申請補助文件，如有隱匿不實或造假情事，本院將撤銷該補助案件，並收回已核撥款項。如於請撥及核銷程序完成前發現，則不

予撥付。

十、其他事項：

- (一) 經本院同意補助者，需於會場與印刷品中（如海報、論文集、通告、手冊）載明本院協辦或補助。
- (二) 經本院同意補助者，研討會如因故延期或變更會議主題，應主動通知本院，本院並得重行審核。
- (三) 受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (四) 申請單位於申請補助之日前三年內，經勞動主管機關認有違反勞動相關法令之情事者，不得向本院申請補助，並應附具切結書聲明之。（切結書格式如附件五）
- (五) 申請單位之負責人、董事、理事、監事或相類似職務人員，如屬公職人員利益衝突迴避法第二條、第三條所稱公職人員或其關係人，且有同法第十四條第二項前段之情形，應依法併送同法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表（事前揭露），並附具切結書聲明之。揭露表及填寫範例請至法務部廉政署網站下載。（切結書格式如附件五）
- (六) 本院對受補助案件，除依政府資訊公開法第十八條規定應限制公開或不予提供之事項者外，其核定之補助案件，包括補助事項、補助對象、核准日期、補助金額及其他相關事項資訊，應按季公開於本院網站、政府資料開放平臺及登載於民間團體補（捐）助系統（CGSS），並透過該系統查詢補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。

十一、本要點所需經費由本院編列年度預算支應。

十二、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。