

災害防救深耕第三期計畫補助處理原則第五點、 六點修正規定

五、經費核撥：

- (一) 申請案獲准補助核定後，直轄市、縣（市）政府應納入年度預算依程序辦理，並專款專用。
- (二) 無法於年度終了前完成經費撥付手續者，應檢附相關證明文件辦理保留申請；若補助經費有賸餘者，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十九條第二款規定及各機關單位預算執行要點有關規定辦理。
- (三) 本部對直轄市、縣（市）政府補助款之撥付及執行，除依各年度各機關單位預算執行要點有關規定辦理外，並依下列原則處理：
 - 1. 依受補助直轄市、縣（市）政府計畫實際經費需求或發包金額與執行進度及地方分擔款支用情形核實撥款，並於撥款時通知直轄市、縣（市）政府。
 - 2. 受補助直轄市、縣（市）政府計畫實際經費需求、發包金額或賸餘款項，與本部原核定經費差異達新臺幣一百萬元或比率達百分之二十以上，應說明相關原因函報本部。
- (四) 受補助直轄市、縣（市）政府應確實依核定計畫執行，不得請求追加補助款。有追加經費者，其追加部分應由各該政府自行負擔。

六、請領補助款之核銷方式及所需文件：

(一) 資本門部分：

- 1. 直轄市、縣（市）政府依執行計畫書所提報之編列項目採購設備，並由直轄市、縣（市）政府或鄉（鎮、市、區）公所依政府採購法相關規定辦理，不得委由法人或團體代辦，所購設備並應納入財產保管。
- 2. 補助款採一次撥付，於當年度九月底前完成核銷，並檢附下列文件：
 - (1) 機關收款收據。
 - (2) 採購結算明細表（如附件一）。

(3) 納入預算證明。

(4) 歲入歲出預算明細表。

(5) 廠商請款支出憑證黏存單影本及驗收紀錄或結算驗收證明書影本。

(二) 經常門部分：

1. 直轄市、縣（市）政府依執行計畫書所提報之編列項目，以發包或自辦方式執行。

2. 發包方式執行：以直轄市、縣（市）政府發包金額分三期撥付，第一期委託契約書經本部檢核通過後撥付百分之三十，第二期期中成果資料報送本部後再行撥付百分之三十，第三期期末成果資料報經本部核定後撥付百分之四十；請款時應檢附下列文件：

(1) 委託契約書。

(2) 機關收款收據。

(3) 納入預算證明。

(4) 歲入歲出預算明細表。

(5) 分期付款表。

3. 自辦方式執行：完成階段性工作，將成果資料報送本部檢核通過後撥付該階段補助款；請款時應檢附下列文件：

(1) 支出明細表（如附件二）及支出憑證黏存單影本。

(2) 機關收款收據。

(3) 納入預算證明。

(4) 歲入歲出預算明細表。

(5) 分期付款表。

4. 受補助直轄市、縣（市）政府於完成當年度款項支付廠商後一個月內，檢附發票影本、驗收紀錄或結算驗收證明書影本，並填報結算表件(如附件二之一)繳回結餘款辦理結案。