

內政部令 中華民國111年1月12日
台內團字第1100282584號

修正「內政部合作事業補助作業要點」部分規定，自即日生效。

附修正「內政部合作事業補助作業要點」部分規定

部 長 徐國勇

內政部合作事業補助作業要點部分規定修正規定

二、補助對象：

- (一) 合作社及儲蓄互助社。
- (二) 辦理合作事業推展之立案團體（以下簡稱合作事業團體）。
- (三) 由低收入戶者、中高齡失業者、婦女或視障者為成員達百分之八十以上成立之合作社。
- (四) 辦理合作事業推廣之公私立大專校院（以下簡稱大專校院）。
- (五) 其他由內政部（以下簡稱本部）依政策需要決定者。

五、補助項目及基準：

(一) 一般性補助：

- 1、營運設施及設備、辦公設備：每年最高補助新臺幣三十萬元（含辦公設備），辦公設備最高補助新臺幣十萬元；補助項目以合作社、儲蓄互助社及合作事業團體營運所需器材、設施及設備為限（如附表一）。同一器材、設施及設備，在規定之使用年限，不得再次提出申請。（使用年限依行政院訂頒財物標準分類規定）。
- 2、合作教育、研討、宣導及示範觀摩：最高補助全國級新臺幣五十萬元、直轄市、縣（市）級新臺幣二十萬元；補助項目為講師鐘點費、撰稿費、專家學者出席費、交通費、住宿費、印刷費、場地費、佈置費、器材租金、膳雜費、雜支、專案計畫管理費（如附表二）。
- 3、合作刊物及合作出版品：最高補助新臺幣十萬元；補助項目為印刷費、稿費。
- 4、配合國際合作社節舉辦之各項活動：最高補助全國級新臺幣九十萬元、直轄市或縣（市）級新臺幣二十萬元。
- 5、推動合作事業結合社區營造：辦理積極性社區關懷工作或協助社區組織發展合作事業所需之經費補助，每社最高補助新臺幣十五萬元；補助項目為臨時酬勞費、通訊費、水電費、志工保險費、志工交通費（如附表二），其他項目依附表一及附表二規定辦理。

- 6、協助第二點第三款所定補助對象之成員運用合作事業改善生活之新成立社補助：開辦費每社最高補助新臺幣十萬元，以一次補助為限，補助項目及標準依附表一規定辦理；業務費每社每年最高補助新臺幣十萬元，至多申請補助三年，以經常性支出為主，補助項目及標準依附表二規定辦理。

(二) 政策性補助：視預算額度，由本部依政策需要核定。

- 1、接受本部補助辦理合作教育訓練、宣導。
- 2、接受本部委託協助第二點第三款所定補助對象之成員辦理合作社成立前之教育訓練與成立後三年內之教育訓練及經營管理輔導。
- 3、提供照顧服務之勞動合作社，其開辦費及業務費補助項目及標準依附表二規定辦理。
- 4、本部依政策需要專案核定之計畫：如健全合作事業體系、強化聯合社功能、加強社間合作、建立合作社品牌形象計畫、推廣儲蓄互助社運動、輔導原住民合作社計畫、辦理直轄市、縣（市）級合作教育訓練及其他經核定事項等。

七、申請程序：

- (一) 全國級及省級合作社、合作事業團體、大專校院及其他由本部依政策決定者，向本部提出申請。
- (二) 直轄市級及縣（市）級合作社、合作事業團體，向直轄市、縣（市）政府提出補助申請，直轄市、縣（市）政府應先行審核並擬具審核意見，經審核符合規定者，填具申請彙整表，連同申請有關資料送本部核辦。
- (三) 儲蓄互助社應向中華民國儲蓄互助協會提出補助申請，由中華民國儲蓄互助協會先行審核並擬具審核意見，經審核符合規定者，填具申請彙整表，連同申請有關資料送主管機關核轉本部。

十、財務處理：

- (一) 依據核定計畫撥款：申請補助計畫經本部核定其計畫編號及補助金額、補助項目後，由本部填具內政部○○○年度合作事業申請補助計畫核定表（如附件三），由核轉機關或逕向本部申請之單位填具領款收據、註明專戶帳號及統一編號，並檢附本部核定表影本，報本部撥款。
 - 1、全國級及省級合作社、合作事業團體、大專校院及政策性補助單位，由本部核撥。
 - 2、直轄市、縣（市）級合作社、合作事業團體、儲蓄互助社，由直轄市、縣（市）政府受款後核實轉撥。
- (二) 設立專戶：直轄市政府社會局、縣（市）政府及接受補助單位領款後，應存入專戶存款帳戶，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其他

收入，不得抵用或移用，孳息應於每年一月、七月繳回，計畫執行完成時，賸餘經費（應註明經常門或資本門）、專戶孳息連同其他收入繳回本部辦理結案。民間單位如未設立專戶，應於計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款。

（三）補助款之執行：

- 1、實際補助金額以財物購置之實際採購金額核算，核定補助如有賸餘款項應繳回本部。接受補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，報本部核准，未經本部同意變更使用計畫者，不予核銷且應繳回全部補助經費，並停止補助一年；接受補助單位未完成核銷程序者，不得申請本部補助。
- 2、年度終了後，補助經費未經使用者應即停止使用，並即將經費繳回本部。但已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，應擬具完成時間表，報經本部核准者，得繼續執行。

（四）會計作業：

- 1、接受補助單位請領本部資本門補助款時，應依照下列方式列帳：
 - （1）收到本項補助款項時一借：「銀行存款」，貸：「資本公積」。
（註：資本公積—政府補助款：合作社接受本部補助購置資產設備、充裕營運資金或專案計畫不須繳回之結餘款皆屬之。合作社年度決算有虧損時，得以資本公積彌補之，以資本公積彌補虧損之沖銷數額，於日後有盈餘年度，應補足沖銷數後始得分配盈餘。）
 - （2）支付設備（或設施）款項時一借：「○○設備（或設施）」，貸：「銀行存款」。
 - （3）合作事業團體則依財務會計公報準則第二十九號政府補助規定辦理，並登錄財產目錄按使用年限攤提折舊。
- 2、接受補助單位請領本部經常門補助款時，應依照下列方式列帳：
 - （1）收到本項補助款項時一借：「銀行存款」，貸：「政府補助收入」。
 - （2）支付款項時一借：「各費用別科目」，貸：「銀行存款」。
- 3、接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費之印領清冊應列明實領薪資總額（包括本部補助及接受補助單位之自籌部分）扣繳稅款及實領淨額，並應負責依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳。
- 4、全國級及省級接受補助單位應於計畫執行完竣十五日內，檢具承辦人、會計、經理及理事主席等有關人員核章之原始憑證（依資本支出及經常支出

分別編造彙整)並填報接受本部合作事業補助經費年度執行概況考核表、經費支出憑證簿(格式如附件四、附件五)並附接受內政部合作事業補助經費支出明細表(如附件六)及財產目錄(資本門補助案件適用)逕送本部核銷結案。如同一案件由二個以上機關補助者,應列明各機關實際補助金額。

- 5、直轄市及縣(市)級接受補助單位應於計畫執行完竣十五日內填報接受本部合作事業補助經費年度執行概況考核表及接受補助單位之財產目錄(資本門補助案件適用),如有賸餘款、其他收入等應隨函繳回,報本部核銷結案。如同一案件由二個以上機關補助者,應列明各機關實際補助金額;其原始憑證及記帳憑證,由各該核轉申請補助案之直轄市、縣(市)政府審核、保管、備查。本部同意核銷結案公文,直轄市及縣(市)政府應轉送接受補助單位留存備查。
 - 6、本部補助購置之設施、設備,應於適當處標明「內政部補助」字樣,登錄財產目錄按使用年限攤提折舊,並檢附照片二張辦理核銷;本部補助購置之軟體,應登錄軟體目錄(附表三),並檢具軟體保管單(附件七)辦理核銷;本部補助人事費者,應檢具所得扣繳憑單或開立扣繳憑單承諾書(附件八)辦理核銷。
 - 7、接受補助單位所支付之經費,如有不合規定之支出,或所購財物不符原核定之目的及用途,經本部審核結果予以剔除時,接受補助單位得於文到十五日內提出具體理由申復,未依限申復或申復未獲同意者,應即將該項剔除經費繳回本部。
 - 8、直轄市、縣(市)政府留存接受補助單位之原始憑證,應依會計法規定妥善保存與銷毀,已屆保存年限之銷毀,應函報本部轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀,或有毀損、滅失等情事時,應敘明原因及處理情形,函報本部轉請審計機關同意。
- (五)營運、辦公設備使用年限內合作社解散或業務停頓一年以上,本部補助購置之設備應移交當地主管機關保管運用。

第五點附表二修正規定

1. 補助合作教育、研討、宣導及示範觀摩項目審核標準表

補助項目	最高補助金額 (每節、每日、每次)	備註 (單位：新臺幣)
講師鐘點費	外聘：二千元 內聘：一千元	依講師學經歷考量實際個案情形予以核給。
專家學者出席費	二千五百元	出席費支給，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。
交通費	六千元	每天(輛)
	覈實支付	講師、專家學者行程
住宿費	八百元	
印刷費	二萬元	
場地費	二萬元	
佈置費	一萬元	
器材租金	一萬元	
膳雜費	覈實支付	
雜支	六千元	攝影、桶裝水、文具、郵資……等
專案計畫管理費	不超過補助總經費百分之五	電話費、水電費等
其他必要費用		口譯費、文件翻譯費、撰稿費……等
說明：一、依據內政部合作事業補助作業要點第五點第一款第二目合作教育、研討、宣導及示範觀摩規定補助項目。		
二、依據當年度中央政府總預算編製作業手冊之共同性費用編列標準表訂定。		

2. 推動合作事業結合社區營造項目審核標準表

項 目	標 準	備 註
臨時酬勞費	每小時以基本時薪計算	每人每月補助款不得超過法定基本工資
通訊費	每月最高三千元	郵費、電話費、網路費等
水電費	每月最高二千元	自有場地辦理時使用
志工保險費	每人每年五百元	以申請單位為被保險人覈實支付
志工交通費	每人每日最高一百元	以外勤服務之志工為限
說明：一、依據內政部合作事業補助作業要點第五點第一款第五目推動合作事業結合社區營造規定補助項目。		
二、依據當年度中央政府總預算編製作業手冊之共同性費用編列標準表訂定。		

3. 照顧服務勞動合作社項目審核標準表

項 目	標 準	備 註
辦公室租金	辦公室租金及通訊費合計 每月最高八千元為限	以申請單位覈實支付
通訊費		郵費、電話費、網路費等(不含可攜式網卡費用)
水電費	每月最高一千元	水費、電費等
<p>說明：一、開辦費每社最高補助新臺幣十萬元，以辦理成立登記起二年內提出申請，以一次補助為限，補助項目及標準依附表一規定辦理。</p> <p>二、業務費補助每年最高補助新臺幣十萬元，至多申請補助三年，以經常性支出為主。</p> <p>三、依據內政部合作事業補助作業要點第五點第二款第三目補助照顧服務勞動合作社規定補助項目。</p> <p>四、依據當年度中央政府總預算編製作業手冊之共同性費用編列標準表訂定。</p>		