

原住民族委員會

110 年原住民族合作社獎勵補助計畫

109 年 9 月 8 日原民社字第 1090051202 號函公告

壹、計畫依據：

「原住民族工作權保障法」第 9 條及「原住民合作社輔導考核及獎勵辦法」第 8 條規定辦理。

貳、計畫目標：

提升原住民族合作社（以下簡稱原合社）營運及開拓市場能力，並鼓勵深根在地就業及永續經營，俾增加社員就業機會以謀取社員經濟利益與生活品質改善。

參、執行期程：110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日。

肆、獎助對象：

- 一、獎助對象：依法登記且原住民族社員超過該原合社社員總人數百分之八十者，及依合作社稽查考核及獎勵辦法規定考核評定成績達「乙等」以上之原合社。
- 二、補助對象：依法登記且原住民族社員超過該原合社社員總人數百分之八十之新設立原合社，或依合作社稽查考核及獎勵辦法規定考核評定成績達「丙等」以上之原合社。
- 三、前項獎助及補助對象，除應符合上開資格條件之一者，亦依合作社法第 3 條第 1 項第 1 款至第 5 款經營項目為限。

伍、獎助項目：

- 一、獎助項目(附表 1)：符合獎助對象資格者，始得申請下列項目。

(一) 考核獎助：

1. 考核升級或維持評定「優等」者：每社發給獎勵金新臺幣（以下同）15 萬元。
2. 考核升級或維持評定「甲等」者：每社發給獎勵金 10 萬元。
3. 考核升級或維持評定「乙等」者，每社發給獎勵金 6 萬元。但連續第 3 年經考核評定仍為乙等者，不予獎勵。
4. 升級或維持，係指連續 2 年考核成績相較等第提升或維持原等第者。另連續 2 年考核成績等第下降者，不予獎勵。

5.最近1次年度考核成績經評定為乙等以上者，獎勵標準得比照本項規定辦理。

(二) **營收獎勵**：依財政部國稅局營利事業所得稅結算申報營業收入總額成長或維持者(109年與108年相較)，每社依下列表標準發給獎勵金。

1. 維持營業收入總額：每社發給獎勵金2萬元。
2. 營業收入總額成長率提升達20%至50%：每社發給獎勵金4萬元。
3. 營業收入總額成長率提升達51%至70%：每社發給獎勵金6萬元。
4. 營業收入總額成長率提升達71%以上者：每社發給獎勵金8萬元。

二、補助項目(附表2)：符合補助對象資格者，始得申請下列項目。

(一) **開辦費**：補助新設立原合社之營運設備、設施或辦公設備相關開辦費用，最高補助10萬元，申請以1次補助為限。

(二) **營運設備費**：補助項目包括原合社營運所需器材、設施及設備為限，最高補助10萬元(含辦公設備)，申請以1次為限。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辦理)。

(三) **教育訓練費(附表3)**：補助辦理合作教育相關宣導、訓練或參訪觀摩，最高補助6萬元。補助項目包括講師鐘點費、專家學者出席費、交通費、住宿費、場地費、佈置費、器材租金、膳雜費、雜支或其他必要所需訓練費用。申請單位應提供教育訓練計畫，說明課程配當與講師遴聘相關內容，其聘請講師之基本學經歷證明資料，需與授課課程相關，並檢附相關證明文件。

(四) **活動費**：補助配合國際合作社節或舉辦聯合展售、行銷推廣等相關活動，最高補助20萬元。補助項目為場地費、佈置費、攝影費、餐費、廣告費、保險費或其他必要所需活動費用。申請單位應提供活動計畫，說明聯合展售與行銷具體作法。

(五) **業務費**：補助項目包括辦公室租金、水電費、通訊費、文具用品、郵資費、會員費(與推動合作事業相關團體會員或個人會費)、雜支及其他必要所需業務費用，以經常性支出為主，至多申請補助3年，最高補助10萬元。申請辦公室租金補助時應檢附租賃證明文件影本，房東應非為合作社社員及聘任人員。

陸、申請期間：

一、申請「獎勵」(營收獎勵除外)與「補助」項目者：109年11月30日前(遇例假日

得順延至下一工作日)以郵戳為憑，備齊相關申請及佐證文件向本會提出申請，逾期不予受理。

二、申請「營收獎勵」項目者，為配合財政部稅捐稽徵處規定申報營利事業所得稅結算日期，110年6月15日前(遇例假日得順延至下一工作日)以郵戳為憑，備齊相關申請及佐證文件向本會提出申請，逾期不予受理。

柒、申請文件：下列申請文件為影本時，應於影本文件內加註「與正本相符」及「合作社圖記」簽章切結。

一、獎勵項目：

- (一) 獎勵項目申請表(附件1)。
- (二) 合作社立案登記證書影本1份。
- (三) 原住民族機構、法人或團體證明(有效期限6個月內)影本1份。
- (四) 主管機關考核評定相關證明影本1份。
- (五) 財政部國稅局營利事業所得稅結算年度損益及稅額計算表相關證明文件影本、取得學習時數之證明文件。
- (六) 申請獎勵有關之社員(代表)大會或理事會議紀錄1份。
- (七) 切結書(附件2)。

二、補助項目：

- (一) 補助項目申請表(附件3)。
- (二) 合作社立案登記證書影本1份。
- (三) 原住民族機構、法人或團體證明(有效期限6個月內)影本1份。
- (四) 主管機關考核評定相關證明影本1份(成立未滿1年者免附)。
- (五) 申請補助有關之社員(代表)大會或理事會議紀錄1份。
- (六) 申請設備費用補助，應檢附公司行號或廠商註記之明細估價單及型錄。
- (七) 申請教育訓練補助，應檢附教育訓練計畫(含課程表規劃及講師學經歷相關佐證文件)。
- (八) 申請活動費用補助，應檢附活動計畫(附件4)，具體規劃執行方式。
- (九) 切結書。

捌、審查作業：

- 一、由本會組成工作小組進行書面審查，必要時得由本會邀請專家、學者、機關代表及本會各業務單位代表，進行審查作業。
- 二、申請補助項目(教育訓練、活動費)計畫內容規劃構想或訴求、執行方式及預期效益，應具完整、合理及可行性，並符合本計畫目的。

玖、經費撥付與核銷：

一、**獎勵項目**：經費採 1 期撥付，受獎勵單位檢送領據（附件 5）及以原合社為戶名之存摺影本予本會核銷。

二、**補助項目**：經費分 2 期撥付。

(一) **第 1 期款**：於核定後 2 週內檢送核定經費 80%之領據及以原合社為戶名之存摺影本請領第一期款(倘補助經費 100 萬元整以上，將依據「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則(附件 6)」辦理)。

(二) **第 2 期款**：

1. **申領開辦費、營運設備費及業務費補助者**，應於計畫執行完竣後 1 個月內完成核銷、結報事宜。公文函送原始憑證（附件 7-請黏貼於支出憑證黏存單，依序核章）、費用支出明細表（附件 8，並依序核章）予本會。補助項目為營運設備或開辦費用，併同檢附設備財產清冊（附件 9）及黏貼設備照片。
2. **申領教育訓練補助者**，應於結訓後 1 個月內公文函送學員名冊、課程表、結訓證明、佐證照片、領據、原始憑證（附件 7-請黏貼於支出憑證黏存單上，並依序核章）、費用支出明細表（附件 8，並依序核章）、以原合社為戶名之存摺影本、教育訓練簽到簿(附件 10)等資料辦理核銷。
3. **申領活動費者**，應於活動辦竣後 1 個月內完成核銷、報結事宜。公文函送原始憑證（附件 7-請黏貼於支出憑證黏存單，依序核章）、領據及以原合社為戶名之存摺影本、費用結報明細表（附件 8，並依序核章）、活動簽到簿(附件 10)、成果報告書(附件 11)等資料予本會。
4. **上開各補助項目**，本會依實際支用經費撥付第 2 期款，另部份補助之項目應檢附經費補助分攤表（附件 12）

拾、查核作業：

本會得於獎勵補助期間，指派各區就業服務辦公室派員不定期抽查訪視，受補助單位應配合查核相關事項，並公告訪視查核結果，列入次年度補助之參考。

拾壹、申請單位應注意事項：

- 一、受補助單位應於各項文宣資料、執行活動場域或其他設備之適當位置標明「原住民族委員會補助」字樣。併列查核及次年申請考評之參據。
- 二、受補助單位所購置之設備，應列財產清冊，並善盡管理職責。各項設備使用年限內（使用年限依行政院訂頒財物標準分類規定），合作社如解散或業務停頓逾 2 年以上，應繳回該設備所補助之款項。
- 三、申請補助以當年度為限，其補助項目不得重複向本會及其他機關申請，若經查有重複情事，補助費用應予繳回，該合作社不得提出次年度獎勵或補助。
- 四、受補助教育訓練費用之合作社應確實落實訓練，本會得於訓練期間或結訓後訪查訓練及經費支用情形。若補助計畫之執行期程、補助項目內容等異動，應檢附修正計畫書函送本會備查後始得辦理。
- 五、核定之獎勵補助經費不得移作他用或未依補助用途支用、虛設、浮報。經查違反核定，撤銷獎勵補助之處分，受獎勵補助單位應於接獲通知之日即繳還已受領之獎勵補助款項，逾期未繳回者，移送行政執行處強制執行，並得依情節輕重對該申請單位停止補助 1 年至 5 年。受補助單位未依限完成核銷結報亦同。
- 六、經核准補助之計畫經本會核定後，不得變更。但遇天然災害或其他特殊事由，得檢具計畫修正對照表，並敘明理由，陳報本會核定變更後始得執行。

拾貳、經費來源：

本計畫所需經費由本會原住民族綜合發展基金-就業基金-行銷及業務費項下支應。

拾參、預期效益：

- 一、預計獎勵 25 家原合社，使原合社維持或提升其營運能力。
- 二、預計補助 25 家原合社（含新成立未滿 1 年之原合社），促使育成及成長階段之原合社改善並補足社務、業務及財務之作業能力，使其營運體質更為健全。
- 三、補助新籌設原合社開辦費，以鼓勵原合社之成立及增加在地就業機會。
- 四、鼓勵原合社參與內政部依合作社稽查考核及獎勵辦法辦理之考核，透過考核程序，使原合社建立主動設法改進與解決問題之積極態度。

拾肆、附則：

- 一、本計畫如有未盡事宜，得由本會調整修正後公告，公告後之計畫實施亦同。
- 二、本計畫經費額度得視實際情形調整發給或停止，並公告之。

拾伍、附件：

附表 1：獎勵項目表。

附表 2：營運設備暨開辦費用補助項目標準表。

附表 3：教育訓練費用補助項目標準表。

附件 1：獎勵項目申請書。

附件 2：切結書

附件 3：補助項目申請書

附件 4：活動費計畫書

附件 5：領據

附件 6：中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則

附件 7：支出憑證黏存單

附件 8：費用支出明細表

附件 9：財產清冊

附件 10：教育訓練(活動)簽到簿

附件 11：成果報告書

附件 12：經費補助分攤表

【附表 1】

原住民族委員會「原住民族合作社獎勵補助計畫」獎勵項目表

項一	維持或升級		優等	甲等	乙等	丙等以下 (含)、或 降級	備註
	考核獎勵		15 萬	10 萬	6 萬	不予獎勵	1. 考核下降或連續兩年考核評定皆為乙等者，不列為獎勵對象；惟考核成績為優等降為甲等仍為獎勵對象。 2. 營業收入係指 108 年及 109 年會計年度內，因合作社之主要業務，而交付貨物或提供勞務所產生，並應提供提送主管機關核定之會計報表及佐證資料（如：提供會計事務所核認之收支餘絀）；整數後小數點以 4 捨 5 入計
項二	取得研習時數及營運成長額獎勵級距	營業額(成長或維持)	71%至 90%	8 萬			
			51%至 70%	6 萬			
			20%至 50%	4 萬			
			維持前一年營業額	2 萬			

【附表 2】

原住民族委員會「原住民族合作社獎勵補助計畫」

營運設備費暨開辦費補助項目標準表

補助項目	補助上限金額：新臺幣 10 萬元
<p>一、辦公室設備：</p> <p>項目包含辦公桌椅、公文櫃、傳真機、單槍液晶投影機、投影機布幕、桌上型電腦、（獨立主機、螢幕、作業系統）、手提電腦等。</p> <p>二、其他營運設備：</p> <p>（一）項目包含鏟裝機、乾燥機、打包機、田間搬運機、小型農耕機、灌溉馬達、驅動馬達、割草機、手推平板車、清潔推車、打臘機、車輛式電動地板擦洗機、掃地機及其他業務所需之機具設備。</p> <p>（二）前項補助項目，已向其他政府機關或本會其他單位申請相同性質之補助經費，得酌予補助其差額，最高補助上限為 10 萬元整。</p>	
<p>備註：</p> <p>運輔工具（汽車、貨車、運輸車、機車等）、電視機、照相機、攝影機、錄影機、冷（暖）氣機、冰箱、沙發椅及其他不屬合作社營運所需設備等，不予補助。</p>	

【附表 3】

原住民族委員會「原住民族合作社獎勵補助計畫」
補助辦理教育訓練課程補助項目標準表

項 目	說 明
講師鐘點費	1. 外聘講師最高 2,000 元* 時= 2. 內聘講師最高 1,000 元* 時=
講師交通費	以火車自強號計算核實支付(高鐵檢附票根)
印 刷 費	學員講義每本 元* 本=
場 地 費	核實編列及覈實報支，補助案件不補助內部場地使用費。
膳 雜 費	餐盒每個 80 元*人=
雜支費	攝影、茶水、文具、郵資、保險等費用，以上各項金額總和 5% 計列

備註:

(一)基礎訓練：以認識合作社組織，建立合作社理念為主，課程內容建議如下：

1. 社員權利與義務
2. 合作制度與理念、合作社組織運作
3. 認識合作社及合作事業

(二)專業訓練:以提升理事、監事及聘任人員合作社經營管理專業知能為主，課程內容建議如下：

1. 經營管理課程
 - (1)合作法規 (2)理監事及實務人員職責(3)合作社之社務管理
 - (4)文書管理(5)合作社之業務經營(6)合作社之財務管理
 - (7)建立內部制度(8)發揮監查制度(9)合作社經營實務
- 2.會計財務課程
 - (1)會計科目憑證及帳簿組織(2)合作社會計處理程序
 - (3)財務報表編製(4)財務管理與內部控管
 - (5)財務報表審核與分析(6)會計帳務處理實務演練
 - (7)稅務管理

(三)特殊教育訓練：依合作社登記證之營業項目為主，本會得視需求補助。

【附件 1】

原住民族委員會 110 年度原住民族合作社獎勵項目申請書

申請單位	(填具社名全銜) (請加蓋合作社章)		統編			
地 址						
108 年 考核等級	<input type="checkbox"/> 優等	<input type="checkbox"/> 甲等	<input type="checkbox"/> 乙等	<input type="checkbox"/> 丙等	<input type="checkbox"/> 丁等	<input type="checkbox"/> 未考核
107 年 考核等級	<input type="checkbox"/> 優等	<input type="checkbox"/> 甲等	<input type="checkbox"/> 乙等	<input type="checkbox"/> 丙等	<input type="checkbox"/> 丁等	<input type="checkbox"/> 未考核
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 連續兩年(107、108)連續兩年以上考核評定皆為乙等者，且曾獲本會獎勵者，不得申請本計畫同一等級之獎勵。(勾 V 是者，不得申請本次同級計畫)						
負 責 人	姓 名		承 辦 人	姓 名		
	電 話			電 話		
	地 址			地 址		
基本 文件	<input type="checkbox"/> 獎勵金申請書 1 份。					
	<input type="checkbox"/> 原住民族合作社登記證影本 1 份(最近一次提送主管機關申請變更之文件)。					
	<input type="checkbox"/> 原住民團體證明(有效期限 6 個月內)影本 1 份。					
	<input type="checkbox"/> 與申請獎勵金有關之該次理事會議紀錄影本 1 份。					
	<input type="checkbox"/> 切結書。					
申請 獎勵 審查 文件	考核 獎勵	<input type="checkbox"/> 107 年度主管機關考核評定表影本 1 份。 <input type="checkbox"/> 108 年度主管機關考核評定表影本 1 份。 (連續兩年參與考核評定者，須併同檢附)。				
	營運 獎勵	<input type="checkbox"/> 108 年及 109 年營運收入收支餘絀表。 (須提供 <u>年度申報之損益及稅額會計報表並經主管機關核認</u>)。				

註：申請書內各項資料，務請逐項據實詳細填寫；檢附之文件為影本皆須加註「與正本相符」並簽章。

切 結 書

立切結書人_____向貴會申請○○○年度原住民族合作社獎勵（補助）乙案，本社保證同一事項未經其他機關補助，且所提供之審查資料均屬實，若違反規定，一經查知，願無條件接受撤銷本項補助之處分，且願負擔應負之法律責任，並於接獲通知之日即繳還已受領之補助款項，特立本切結書為憑。

=

此致

原住民族委員會

立切結書人：

理事主席：

統一編號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

【附件 3】

原住民族委員會 110 年度原住民族合作社補助項目申請書

申請單位		(社名全銜)						
地址								
108 年 考核等級		<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 甲等 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 丙等 <input type="checkbox"/> 丁等 <input type="checkbox"/> 未考核				108 年為丙等以下者，不得申請本補助。		
107 年 考核等級		<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 甲等 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 丙等 <input type="checkbox"/> 丁等 <input type="checkbox"/> 未考核						
負責人	姓名				承辦人	姓名		
	電話					電話		
	地址					地址		
計畫開始日	民國 年 月 日							
預定完成日	民國 年 月 日							
申請補助項目 (請勾選)		檢附資料				說明		
一、 <input type="checkbox"/> 營運設備		本計畫第柒點所列文件				檢附資料請依序裝訂於申請書後		
二、 <input type="checkbox"/> 業務費		本計畫第柒點所列文件				檢附資料請依序裝訂於申請書後		
三、 <input type="checkbox"/> 活動費		本計畫第柒點所列文件				檢附附件 4 並依序裝定於申請書後		
四、 <input type="checkbox"/> 教育訓練經費 (教育訓練課程僅得擇一辦理)		本計畫第柒點所列文件				請於備助欄位註明預訂訓練課程之時間、地點、課程名稱、時數、課程內容、講師名單及資歷佐證文件、參訓人數等。		
五、 <input type="checkbox"/> 開辦費		本計畫第柒點所列文件				檢附資料請依序裝訂於申請書後		
申請補助內容(必填)							單位：新臺幣元	
補助項目	用途	數量	單位	價格	經費			

如教育訓練	講師鐘點費	2	式	16,500	33,000
如營運設備費	小型農耕機	1	具	16,500	16,500

總計 49,500 元整

備 註

(申請教育訓練補助項目必填)

一、 課程辦理期程：

二、 課程辦理地點：

三、 預計參訓人數：

四、 課程表：

日期	時間	課程名稱	課程內容	時數	講師姓名/ 內外聘
0/0	00:00-00:00				

五、 講師資歷：(併同檢附相關證明文件)

姓名	性別	學經歷	現職	擔任課程	備註

(合作社圖記)

負責人：

(親簽並蓋章)

註：1. 申請書內各項資料，務請逐項據實詳細填寫。

2. 檢附之文件為影本皆須加註「與正本相符」並簽章。

3. 欄位不敷使用時，請自行增加。

【附件 4】

原住民族委員會 110 年度原住民族合作社補助(活動費)計畫書

活動名稱			
申請單位		統一編號 (立案或核准字號)	
活動時間	自	年 月 日 至	年 月 日止 共計 ___天
活動地點			
計畫內容具體 執行方式			
預期效益			
參與活動合作 社名單	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
費用 (逐一列出)			

計畫經費 (新臺幣)	總經費		申請經費	
	其他機關 補助經費		自籌經費	
聯絡人			連絡電話	
聯絡地址				
電子信箱				
備註				

※欄位不敷使用時，可自行調整。

領 據

中 華 民 國 年 月 日

茲 收 到

原住民族委員會辦理 **110 年**「原住民族合作社獎勵補助計畫」補助費用。

總計金額：新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 整（請以國
字大寫），業經收訖立據為憑。

此致

原住民族委員會

原住民族合作社名稱：

統 一 編 號：

地 址：

負 責 人： (簽章)

身分證字號

匯款金融機構：_____銀行(郵局)_____分行(支局)

_____銀行代號 _____分行代號

匯款帳號：

匯款戶名：

經手人(出納)：

會計：

負責人：

【附件 6】

中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則

中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則

類別	補助計畫金額級距	撥款條件及比率			說明
		完成發包後	執行階段	完成結算後	
1	100萬元以下	100% (上限)	後續撥付比率得依完成發包後撥付情形調整。		完成發包後得一次撥款，完成結算後再依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第19條規定繳回賸餘款。
2	超過100萬元至1,000萬元以下	30% (上限)	後續撥付比率得依完成發包後撥付情形調整。		完成發包後最高得撥付30%，後續撥款條件可自行訂定。撥款次數建議可分為3期，例如： (1)第1期：完成發包後最高撥付30%。 (2)第2期：執行進度達30%撥付40%。 (3)第3期：執行進度達70%撥付30%。
3	超過1,000萬元	30% (上限)	後續撥付比率得依完成發包後撥付情形調整。惟至少應保留5%尾款，俟完成結算後始得撥付。	至少5% (補結算數差額)	主要依執行進度核實撥付： (1)第1期：完成發包後最高得撥付30%。 (2)第2期起：分期之期數由各機關視業務需要自訂，例如以當時估驗實支或預估金額，申請撥付當期款項，惟至少應保留5%，待完成結算後始得撥付。 (3)末期：完成結算後，撥付結算數與累計已撥付數之差額。

備註：

1. 補助計畫金額級距之劃分基礎，除補助學校(含幼兒園)之計畫得以補助個別學校或幼兒園之金額分級外，其餘均以補助個別地方政府之計畫金額為分級基礎。前述補助個別學校、幼兒園及地方政府之計畫得細分子計畫。
2. 補助人事費及基本維運性質或對民眾之補貼等，得依付款條件或業務需要核實撥付，例如須按月或按季分期撥付者。
3. 計畫或計畫內項目不涉及採購發包之部分，得於計畫核定後依「核定金額」乘算上開比率撥付。
4. 各地方政府對於計畫型補助款支付廠商、團體或個人之條件，應依雙方所訂之契約及相關規定辦理。賸餘款應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法(以下簡稱補助辦法)第19條規定繳回中央。
5. 依補助辦法第23條規定，中央政府附屬單位預算特種基金撥付地方政府部分及具特定財源之收支併列經費，各依其所定用途編列及執行，不適用補助辦法及本原則。
6. 本撥款原則自109年1月1日實施，並適用該日起尚未撥付之款項。

【附件 7】

原住民族委員會

已暫付案件核
銷時須加附本單

補(捐)助或委託辦理

支出憑證黏存單(簿)

傳票號碼：_____

原住民族委員會	憑證號碼	預算科目	金額							
			億	千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十元
經辦單位	驗收或證明	主計單位	機關長官或授權代簽人							

-----領-----據-----浮-----貼-----線-----

【附件 8】

補(捐)助單位：_____

費用支出（結報）明細表

中華民國 年 月 日 第 頁

計畫 名稱			經費總額						
	支 用 內 容								
憑證 號碼	用途別	摘 要	金 額						
			佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
		合 計							

- 註：1. 憑證號碼按「粘貼憑證用紙」上之原始單據(如發票、收據、支出證明單……)依序編號，編於各單據上之右下角，但一張「粘貼憑證用紙」粘貼紙一張以上之單據者，該紙上之「憑證編號」欄須書明「○號至○號」，但本明細表仍應按各單據逐一依序填列，**最後總計應為全部計畫或活動經費總額。**
2. 用途別欄請預明細表所列人事費、業務費、旅運費…依序填列。
3. 關於憑證結報事項，請依行政院主計處核定之「支出憑證處理要點」辦理。

承辦人 單位主管 單位主計 負責人

【附件 9】

原住民族合作社獎勵補助計畫

補助 _____ 合作社 _____ 費財產清冊

項目		購買日期	財產編號	放置地點	是否標示「原住民族委員會補助」字樣（請填是、否）	備註
辦公室 設備		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				
其他 營運 設備		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				

合作社負責人： _____ （親簽）

製表日期： 年 月 日

設備照片：（請黏貼照片）

【附件 10】

原住民族委員會 110 年度原住民族合作社補助計畫

教育訓練(活動)簽到簿

日期	課程	姓名	性別	年齡	受訓者簽名

※欄位不敷使用時，請自行增加。

【附件 11】

110 年原住民族合作社獎勵補助計畫 成果報告書

(採 A4 直式橫書,左側裝訂)

活動名稱：

申請單位：

中華民國 ○年○月○日

壹、計畫目標及辦理項目：

活動名稱	計畫目標

貳、計畫執行情形：

一、核定執行項目及執行情形

活動名稱	核定執行項目	執行情形

二、預算執行情形

計畫名稱	核定經費(A) (元)	實際支用數 (B) (元)	預算 執行率 (B/A*100%)	賸餘款 (A-B) (元)

參、計畫執行成果摘要：

活動名稱	具體成果數據 (須含受益人次，如提供之就業機會及受社會福利人次/數)

肆、計畫執行檢討：（若無落差則免填，有則必填）

活動名稱	與原訂計畫目標之落差	改進意見

伍、備註：相關附件（如統計數據表單、辦理計畫變更核定公文及活動照片等）

【附件 12】

(受補助單位名稱)

各機關(單位)經費補助分攤表

補(捐)助機關單位	補助項目及金額				所占比例
	人事費	業務費	其他	合計	
原住民族委員會					
自籌部分					
合計(經費總額)					

承辦人

主辦出納

主辦會計

負責人