

交通部民用航空局對民間團體補(捐)助作業要點

中華民國 96 年 1 月 16 日交通部民用航空局企法發字第 0030 號令訂定

中華民國 101 年 9 月 21 日交通部民用航空局企法發字第 0053 號令修正第 5 點、第 8 點

中華民國 110 年 10 月 26 日交通部民用航空局企法字第 11014014491 號令修正第 4 點、第 6 點至第 8 點；修正附表 1

一、交通部民用航空局(以下簡稱本局)為結合民間力量，補(捐)助民間團體推動民航事業之發展及交流，獲得相關國際訊息，達到與國際接軌之目標，特訂定本要點。

二、本要點補(捐)助對象為與民航發展有關且依法取得主管機關許可之非營利民間團體。

三、民間團體辦理與飛航服務、航空醫學、航空運輸及鳥擊防制相關非營利之活動或業務者，得依本要點申請補(捐)助。

前項申請之活動，其參與人數應達五十人以上。

四、補(捐)助經費之使用範圍為辦理飛航管制、航空氣象、飛航電子、航空醫學、航空運輸及鳥擊防制相關之國內外年會、研討會、期刊、論文叢書、研究發展作業等與民航發展相關活動。

前項補助經費之申請額度及使用應依本局訂定之「交通部民用航空局對民間團體補(捐)助之經費額度及使用原則」辦理。

五、申請程序及應備文件：由申請團體檢附下列文件向本局提出申請：

(一)申請書(格式如附表一)。

(二)計畫書(格式如附表二)應列明項目、內容、經費、執行及聯絡方式。同一申請案件如向二個以上機關提出申請補(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。如有隱匿不實或造假情事，撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。

(三)章程、立案證書、法人登記證書或其他證明文件之影本。但申請團體非首次申請且前次檢具之證明文件內容未變更者，得免檢附證明文件。

申請團體應於年度開始前一個月提出補(捐)助申請;如為專案性質者，得於計劃執行前一個月提出申請。

六、補(捐)助案件，由本局業務主管組室依各年度施政計畫重點、預算額度、申請補(捐)助計畫內容、申請團體執行能力及預期效益予以審定後辦理。

前項之審定作業，如有需要，得召開審查會議。

七、申請團體接獲本局補(捐)助項目及金額核定通知後，依執行進度檢附請領補(捐)助款收據送本局辦理後續撥款作業。

八、接受補(捐)助團體於計畫執行完成後一個月內，將成果報告及實際支用經費結報書(格式如附表三)，送本局辦理結案。

結案時，應詳列支出用途與列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額，並依下列規定檢附相關文件送本局審核：

(一)所領受之補(捐)助款為其經常或臨時支出之全部者，應檢送領據、編製收支清單及各項支用單據。

(二)所領受之補(捐)助款為其經常或臨時支出之一部分者，應檢附領據、支出分攤表(格式如附表四)及實際支用明細表。

同一案件由二個以上機關補(捐)助者，應列明各機關實際補(捐)助金額。

接受補(捐)助團體自行保存之各項支用單據，應依有關規定妥善保存;如發現接受補(捐)助團體未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補(捐)助案件或接受補(捐)助團體酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。

接受補(捐)助團體申請支付款項時，應本誠信原則對依第二項規定提出資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

結案時如有結餘款或其他衍生收入(如孳息等)，應按補(捐)助比例繳回。

九、相關結報書應於當年度十二月三十一日前提送，供本局審查及考核，並列入年度請領補(捐)助款預算給定之依據。

十、接受補(捐)助團體應依計畫執行，專款專用，不得抵用或移用；如有特殊情形須變更計畫者，應先報請本局核准後始得變更。

十一、本局得隨時派員了解補(捐)助案件辦理情形，並以抽查方式考核接受補(捐)助案件之實際執行情形。

十二、接受補(捐)助團體之受補(捐)助經費涉及採購事項者，應依政府採購法相關規定辦理。

十三、對補(捐)助款之運用考核，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，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

附表一

交通部民用航空局對民間團體補(捐)助申請書

基本資料：

填表日期：

年 月 日

申請團體名稱					
申請團體立案字號					
代 表 人		職 稱		身分證字號	
申請案所屬類別 (單選)	<input type="checkbox"/> 飛航服務類(含飛航管制、航空氣象、飛航電子) <input type="checkbox"/> 鳥擊防制類 <input type="checkbox"/> 航空運輸類				
申請案內容 (可複選)	<input type="checkbox"/> 國內外年會、研討會 <input type="checkbox"/> 期刊、論文叢書 <input type="checkbox"/> 研究發展作業				
計畫執行期程	自民國__年__月__日起至民國__年__月__日				
本補捐助計畫申請案是否同時向其他機關提出申請 <input type="checkbox"/> 是(請檢附申請補助清單) <input type="checkbox"/> 否					
計畫連絡人	姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)_____				
通訊地址					
傳真號碼			E-MAIL		
本申請計畫及過去相關執行計畫概述：(請就本計畫要點作五百字以內概述)					

註：1. 申請團體如非首次申請且前次檢具之證明文件內容未變更者，得免檢附該證明文件。

2. 申請團體如有屬公職人員利益衝突迴避法第三條所稱公職人員之關係人者，應依法務部廉政署規定填寫身分關係揭露表併同本申請書檢附；未揭露者，依公職人員利益衝突迴避法第十八條第三項規定處罰。

計畫主持人(申請人)簽章：_____

日期：_____

附表二

交通部民用航空局 年度民間團體補(捐)助經費計畫書		
年 月 日		
項 目	簡述內容及預計執行方式	經費預算
總金額		
申請團體： (簽章) 連絡人及電話： 電子郵件信箱：		
審 查 意 見	承辦單位：	

註：如向二個以上機關提出申請補(捐)助，應詳實列明。

附表四

民間團體名稱(全銜)
支出分攤表
年 月 日

單位:新臺幣元

所屬年度月份:		年度	月份	總金額:
分攤單位名稱		分攤金額		
合	計			

承辦人員

會計人員

代表人