

## 金融監督管理委員會補(捐)助國內非營利法人 協助推動金融知識普及工作推動計畫作業要點

- 一、金融監督管理委員會（以下簡稱本會）為落實「金融知識普及工作推動計畫」，形塑良好國民金融素養，提供民眾所需之金融知識教育，落實普惠金融之推動，以奠定國家經濟及金融市場之精實底蘊及發展基礎，特訂定本要點。
- 二、本要點補（捐）助對象須同時符合下列條件：
  - （一）國內依法登記成立之非營利法人（以下簡稱法人）。
  - （二）具有與金融業、本會或其他政府機關(構)二年以上合作推動公益性金融教育之經驗。
- 三、法人辦理下列之公益性金融教育活動，得依本要點申請補（捐）助：
  - （一）課程與教學活動(例如演講、座談、論壇等)。
  - （二）研習營。
  - （三）園遊會。
  - （四）競賽。
  - （五）其他符合本要點規定目的之主題或範圍之活動。  
本會補（捐）助金額由金融監督管理基金年度預算編列範圍內辦理。
- 四、依本要點補（捐）助經費範圍，以辦理公益性金融教育活動之經費為限，其項目如下，其餘項目不予補(捐)助：
  - （一）業務費：
    1. 講座鐘點費：依行政院訂定之「講座鐘點費支給表」為支給標準。
    2. 出席費及稿費：以行政院訂定之「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」為支給標準。
  - （二）其他依活動性質必要之相關費用：

1. 住宿費及交通費：依行政院訂定之「國內出差旅費報支要點」為支給標準，支給住宿費及交通費。
2. 活動場地費：使用外部活動場地之費用覈實報支。
3. 場地佈置費：活動場地之佈置費用覈實報支。
4. 活動宣導品：每件宣導品上限新臺幣150元，合計最高補(捐)助金額不得逾新臺幣10萬元。

#### 五、補(捐)助原則與基準：

(一)本要點之補(捐)助視活動規模、經驗實績、預期效益及本會預算情形等核定補(捐)助金額，採部分補(捐)助，其中本會補(捐)助金額不超過計畫總經費之百分之四十五，其餘經費申請補(捐)助者應提出相對應之自籌款或其他機關(構)與民間團體補(捐)助經費，每一法人每年(採曆年制，1月1日至12月31日)所獲本會之補(捐)助，金額以新臺幣一百五十萬元為上限。

(二)補(捐)助之申請案經本會審核通過，並依第九點規定完成契約簽定後，得給予申請補(捐)助者必要之經費補(捐)助。

六、申請補(捐)助者，應檢附公文一份、補(捐)助申請表(附件一)、計畫書(附件二)各一式十一份及前揭資料之可編輯電子檔案一份，於每年九月一日至九月三十日間向本會提出次一年度補(捐)助案申請。寄送以郵戳為憑，親送、快遞送本會者以本會收文日期為憑。

前項計畫書內容應包括法人基本資料及經驗實績、計畫形式及目的、執行方法及步驟、計畫創新性及妥適性說明、計畫期程及工作進度、政策搭配程度說明、預期成果效益、經費來源概估(含財務規劃與自籌款籌措能力

說明)及性別平等措施等。

七、申請補(捐)助者，有下列情事之一者，本會不予受理：

- (一) 未依前點第一項規定之期間提出申請。
- (二) 申請補(捐)助者不符合第二點之條件。
- (三) 申請補(捐)助者不符合第三點或第四點之補(捐)助活動形式或經費範圍。
- (四) 活動具營利性質或有銷售行為。
- (五) 申請補(捐)助者過去曾有未依第十點規定辦理核銷情形。
- (六) 申請補(捐)助者經本會依第十二點規定停止補(捐)助。

本會收受之申請資料及附件，不論是否給予補(捐)助，均不予退件，申請補(捐)助者亦不得要求退還。

八、申請補(捐)助者無前點所定情事者，經受理後，由本會邀集專家、學者及本會相關業務局、處、室組成審核小組，就下列事項，於年度預算範圍內審核辦理：

- (一) 計畫書之妥適性、計畫創新性及潛在效益。
- (二) 政策搭配程度。
- (三) 講師之資格及簡歷。
- (四) 經費編列之合理性。
- (五) 過去實施成效。
- (六) 性別平等措施。

前項審核小組成員至少九人，由本會主任秘書為召集人，綜理審核事宜，並由本會綜合規劃處處長為副召集人；其餘由本會銀行局、證券期貨局、保險局、金融市場發展及創新處、主計室指派代表及外聘專家學者組成，其中專家學者不得少於二人。

審核小組會議應由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。審核小組由本會綜合規劃處擔任幕僚單位。

審核小組會議召開前，本會應將申請補（捐）助計畫書送審核小組成員進行書面初審。

申請案總申請補（捐）助金額，逾年度所編預算金額時，送審核小組會議複審之申請案件數，其申請補（捐）助金額合計不得逾前開預算金額一·五倍。

前項送審核小組會議複審之申請案件，由審核小組幕僚單位彙整審核小組成員書面初審排序結果後，按序位合計值由低至高排序篩選。

審核小組會議應有成員半數以上出席，其決議應經出席成員過半數之同意。其中專家學者不得委託他人代理出席，如不克親自出席者，應事先提出書面意見。必要時並得邀請申請補（捐）助者與會簡報。

本會得依年度預算編列範圍內，擇優決定補（捐）助件數，並依各案審核結果核定補（捐）助額度。

九、受補（捐）助者應於接獲本會核准函後依本會指定期程至本會簽定補（捐）助契約，並檢具收據或統一發票及金融機構匯款帳戶資料送本會審查後撥付百分之三十；最後百分之七十餘款，由受補（捐）助者檢具收據或統一發票及第十點規定資料送本會審核後撥付。

十、受補（捐）助者應於補（捐）助計畫執行完竣後三十日內，備具下列文件，向本會辦理核銷，有特殊理由須延長核銷期限者，應事先取得本會書面同意，惟至遲仍應於當年十二月一日前辦理核銷，未於期限內辦理核銷者，原核定之補（捐）助失其效力，本會並將收回已撥付款

項。如有結餘款，受補(捐)助者應按補(捐)助金額之比例繳回：

- (一) 成果報告書(包括活動照片，格式如附件三)。
- (二) 經費收支明細表(格式如附件四)，包括全部活動經費實支明細、本會及其他機關(構)補(捐)助經費明細。
- (三) 支用經費之各項單據或其他佐證資料。

核銷之支用經費之各項單據或其他佐證資料以補(捐)助契約所定計畫執行期間，所發生費用之支用經費之各項單據或其他佐證資料為限。

同一案件同時向其他機關(構)提出申請補(捐)助者，於向本會辦理經費核銷時，應列明全部經費內容，及向各機關(構)申請補(捐)助之項目及金額。

受補(捐)助者向本會申請支付款項時，應本誠信原則對所提出經費結報資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

辦理核銷案件經本會審查不符合本要點規定時，其情形得補正者，應訂合理期間並通知受補(捐)助者於該期間內補正，逾期不補正者，得不予補(捐)助，本會將收回已撥付款項。

#### 十一、補助成效考核：

- (一) 本會得視受補(捐)助者之工作成果及補(捐)助款核銷辦理情形，作為未來審核補(捐)助申請案之參考及依據。
- (二) 本會得於受補(捐)助計畫執行期間派員或邀請學者、專家，或委由金融周邊單位前往訪視，並通知受補(捐)助者檢送詳細活動資料供本會參考。

## 十二、其他應行注意事項：

(一) 受補(捐)助者應依活動計畫之目標及規劃，專款專用，不得挪用。

(二) 受補(捐)助者有下列情形之一者，本會得視其性質及情節輕重，作為下次補(捐)助申請案審核參考，或停止補(捐)助一年至五年，或予以撤銷或廢止原核准補(捐)助之處分，並以書面行政處分追回全部或部分補(捐)助款：

1. 申請資料有隱匿、虛偽或其他不實情事。
2. 受補(捐)助者於經費結報時，有虛偽、詐欺、隱匿不實或造假等不法情事。
3. 無故拒絕接受本會或指派人員之訪視。
4. 違反前款規定。
5. 補(捐)助款未依補(捐)助用途支用。
6. 活動具營利性質或有銷售行為。
7. 辦理績效不佳。
8. 違反性騷擾防治及性別平等相關規定。
9. 其他違背法令之行為。

(三) 受補(捐)助者有前款各目情形之一，經本會通知繳回補(捐)助款，逾期不繳回者，本會得依法移送行政執行。

(四) 依本要點補(捐)助產生之講義、教材、軟體或相關成果資料等著作，本會得要求於公布、印製或出版前送本會審查，受補(捐)助者不得拒絕。上開完成之著作，以受補(捐)助者為著作人，並取得著作財產權，本會或本會所屬機關(構)則享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用之權利，受補(捐)

助者承諾對本會或本會所屬機關(構)不行使著作人格權。

- (五) 如受補(捐)助者未能與其受雇人、受聘人約定以受補(捐)助者為著作人，享有著作人格權及著作財產權，則受補(捐)助者應取得其受雇人、受聘人之授權書，授權本會或本會所屬機關(構)享有不限時間、地域、次數、非專屬、無償利用之權利，並承諾對本會或本會所屬機關(構)不行使著作人格權；該授權書應於補(捐)助契約簽訂日前交付本會收存。
- (六) 受補(捐)助者之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，如屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，且有該法第十四條第二項前段之情形，應填具公職人員利益衝突迴避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)，併同申請文件送本會辦理，違反者依公職人員利益衝突迴避法規定辦理。

十三、就本會核定補(捐)助之計畫，本會應按季於本會全球資訊網站及政府資料開放平臺上公開補(捐)助事項、受補(捐)助者、核准日期及補(捐)助金額之相關資訊；本會對其管考結果應於年度終了後三個月內公開。

本會就本要點之補(捐)助資訊，應登載於民間團體補(捐)助系統(CGSS)，並透過該系統查詢補(捐)助案件有無重複或超出所需經費等情形，作為辦理核定及撥款作業之參據。