「外交部與民間團體合作參與國際援外活動要點」總說明

本部為協助我國內從事國際合作之民間團體參與國際援外事務有關之活動或計畫，依據國際合作發展法第五條、第六條、第十條、第十一條及第十二條，特訂定「外交部與民間團體合作參與國際援外活動要點」(以下簡稱「本要點」)，其主要內容如下：

一、 本要點之設置目的、任務及法源依據。(第一點)

二、 本要點之適用對象及得申請補助之要件。(第二點及第三點)

三、 本補助民間團體所提國際援助合作計畫之審查項目、原則及審查小組成員。(第四點)

四、 提出補助申請之方式及處理原則。(第五點)

五、 本部不予補助之情形。(第六點)

六、 本部委託民間團體辦理國際援助合作計畫之情形。(第七點)

七、本要點國際援助合作計畫之執行監督機制。(第八點)

八、本部補助款撥付原則及核結方式。(第九點、第十點)

九、本部針對民間團體執行成效不佳、未依補助用途支用、或有虛報、浮報等情事之處理方式。(第十一點)

外交部與民間團體合作參與國際援外活動要點逐點說明

規定	說明
一、外交部（以下簡稱本部）為協助我國內從事國際合作之民間團體參與國際援外事務有關計畫，參酌國際合作發展法第五條、第六條、第十條、第十一條及第十二條，特訂定本要點。	一、本要點之設置目的、任務及法源依據。 二、本要點所稱從事「國際合作」係指從事「國際援外」活動，蓋現今國際援助概念已由傳統之援贈國單向援助，改由雙方或多方合作共同規劃、出資與執行。
二、本要點所稱民間團體，係指依法向我國主管機關申請許可設立之非營利團體及非政府間國際組織，且具從事國際合作之能力及能量者。 本要點所稱國際援助合作計畫，係指為推動及辦理對外人道及發展援助事務之合作計畫。	本要點用語定義。
三、民間團體有下列情形之一者，得依本要點申請補助其國際援助合作計畫： (一)配合政府政策推動多邊或雙邊援助合作計畫而具外交效益。 (二)參與或主辦各類援助合作計畫，有助於增進各國人民對我國之友誼與瞭解，強化我邦交關係，提升我國際地位及國際能見度。 已適用本部其他補助規定且已獲補助者，不得再依本要點重複申請補助。	民間團體得向本部申請補助國際援助合作計畫之資格。

四、本部對於民間團體申請補助國際援助合作計畫之審查項目及原則如下： (一) 民間團體赴合作計畫目標地區考察、評估申請補助之項目為機票款且全數由本部補助者，應依本部機票採購相關規定辦理。 (二) 申請補助合作計畫之人事、營建工程、購置房屋、土地及權利等費用不屬本要點補助項目。但經本部以專案方式另行簽辦者，不在此限。 (三) 受補助民間團體如須辦理採購，其接受本部或其他機關補助之各項經費占指定補助項目之採購金額半數以上，且在公告金額以上者（目前規定為新臺幣 100 萬元），適用政府採購法並接受本部監督。 (四) 申請補助案應先經本部業務主管單位彙整相關業務單位及駐外機構就計畫內容、金額、可行性、效益、考核機制之意見後，提送本部審查小組審議，必要時並得邀請提案之民間團體列席說明，再簽請部次長核定函復。 (五) 前款所稱審查小組得由下列單位派員組成： 1. 非政府組織國際事務會。 2. 國際援助合作計畫內容所涉相關地域司。 3. 國際合作與經濟事務司。 4. 主計處。	一、 第一款至第四款明定本補助民間團體所提國際援助合作計畫之審查項目及原則。 二、 另鑒於「財團法人國際合作發展基金會」（簡稱「國合會」）長期受政府委託辦理國際援外事務，執行領域涵蓋人道援助、技術合作、投融資及教育訓練，辦理經驗豐富，應可協助評估民間團體提案之可行性，爰於第五款將該會納為本部審查小組成員。

5. 財團法人國際合作發展基金會。 6. 其他相關機構。	
五、依本要點向本部提出申請之方式及處理原則如下： (一) 申請者應備齊文件，以書面或至本部非政府組織國際事務會雙語網站（www.taiwanngo.tw）線上提出申請，未依規定備齊文件者，不予受理。 (二) 文件如有隱匿不實或造假情事，且經查證可歸責於民間團體，應終止該國際援助合作計畫，並收回已撥付款項。 (三) 第一款所稱文件包括函文、企劃書（應說明計畫內容與程期、可行性評估結果、全案預期效益及在受援國合作機構之背景資料）、立案證明及預算表（預算項目明細金額、全部經費來源，包括自籌款數額及向其他機關申請補助或接受捐助之項目及金額）。如須分期預撥款項案件，應併附各期應完成之工作項目或進度及經費分配表。	民間團體向本部提出申請之方式及應備齊之申請文件。
六、 有下列情形之一者，不予補助： （一）所提國際援助合作計畫經本部審查小組認定不符本要點第三點第一項各款之要件，或純屬國內、兩岸性質之合作計畫。 （二）本部責成相關駐外機構訪視計畫	民間團體所提國際援助合作計畫不符合本部補助要件之情形。

目標區域及受援國合作機關（構）後，評為風險極高且不可行。 （三）曾參加國際會議、活動或執行國際援助合作計畫，有損害國家形象或國家利益，並經查證屬實。 （四）已獲本部主管之財團法人補助。	
七、本部得考量國際援助合作計畫性質，依法委託適當民間團體辦理。	一、依國際合作發展法第十一條第一項規定，主管機關或其他政府機關（構）辦理國際合作發展事務時，得委託國合會或其他法人、團體或專業人士辦理。 二、本部為協助國內民間團體從事國際援外活動，除得對於符合本要點相關規定之民間團體給予補助外，依上揭規定，亦得就本部辦理之國際援助合作計畫，主動諮詢國內民間團體之專業意見，並得視各該合作計畫性質委託適合民間團體執行，爰訂定本點。
八、經核定之國際援助合作計畫在受援國執行期間，受補助之民間團體須協助本部相關駐外機構與當地合作機關（構）聯繫，並安排本部人員定期赴訪及評估計畫執行情形與成效。	鑒於本部駐外機構於計畫執行期間有定期與計畫目標地區之合作機關（構）聯繫及赴訪辦理計畫監督工作之必要，爰明定受補助民間團體安排相關事宜之協助義務。
九、經核定補助之民間團體應提出擬與本部及受援國合作機關（構）簽訂之合作備忘錄草案，經本部核定後方能撥款。撥款原則如下： （一）本部補助款在新臺幣 30 萬元以下	本部補助款之撥款原則（包括一次性撥款與分期撥款原則）。

之國際援助合作計畫，一律採執行完畢後一次檢附應備齊文件辦理核銷及撥款，計畫執行中本部得視需要考核計畫執行成效。 （二）本部補助款逾新臺幣 30 萬元且須分期預撥款項之國際援助合作計畫，應於計畫書中敘明各期應完成之工作項目或進度及各期經費需求，經本部審查同意後，於計畫初期先撥付第一期款;受補助之民間團體完成第一期工作項目且支用金額達第一期款之 75%以上，並提出應備齊文件經本部審核通過後，撥付第二期款;後續各期亦依上揭模式辦理，尾款於全案執行完成並提出應備齊文件後撥付。	
十、 前點所稱應備齊文件如下： (一) 計畫執行情形之期中報告書及期末（成果）報告書。 (二) 領據，應註明民間團體全銜、受補助之援助計畫全稱及補助項目、受補助金額、具領人（列明受補助單位全銜、統一編號及負責人、出納、會計三人用印，並加蓋印信)。執行計畫過程中有將部分補助款轉交外國合作機關（構）支用之情形，須提供該合作機關（構）之領據及匯款與匯兌證明。 (三) 收支清單，應列明全案實際收入、支出項目明細及其他機關補助項	一、 第一款明定經核定補助之民間團體辦理核銷時應備齊之文件種類及內容。 二、 第二款規範民間團體因故取消國際援助合作計畫或無法於原定程期內報核時之應行程序。 三、 另於第三款明定受補助民間團體應負責之事項，及有結餘款或衍生利息等其他收入時，民間團體之繳回義務等。 四、 鑒於推動國際合作發展事務在實務執行層面有諸多難以預測之因素，難以核銷國內支

目及金額。 (四) 各項支出憑證： 1. 計畫執行中辦理各項採購之支出憑證正本應依「政府支出憑證處理要點」之規定辦理，黏貼於黏存單，並詳列支出用途及全部實支經費總額，同一計畫由兩個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額，經受補助單位負責人、會計及經辦人核章後依序裝訂。 2. 如提出執行計畫之原始支出憑證確有困難，或提出原始支出憑證有不符效益等特殊情事，受補助之民間團體得於提出申請時一併敘明具體事由，經本部同意後，改以其他佐證資料結報，如領據、含有全案經費支用與分攤情形一覽表之財務報告書及計畫執行狀況之照片或紀錄片等。 (五) 匯撥補助經費之金融機構及分行名稱、帳戶戶名、帳號及存摺封面影本。 經核定補助之國際援助合作計畫非經本部同意，不得任意變更，其因故取消計畫，須備文說明並繳回計畫補助款；因故無法於原定程期內報核，應於期限截止前向本部申請展延，並在本部衡酌可延展期限內，完成結報。未依限報核，復未申請展延者，本部得逕予註銷該筆補助款。 民間團體接受本部補助經費，應本誠	出憑證之標準要求計畫當地合作機關（構）比照辦理，爰於第四款明定民間團體於提出申請時一併敘明執行中可能發生無法提具原始憑證之情況，經本部同意後，得改以下列佐證資料結報，並得於合作備忘錄中載明。

信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。如有結餘款或衍生利息等其他收入，應按比例繳回或坐扣。	
十一、本部依據第八點檢討各民間團體執行國際援助合作計畫之績效，發現成效不佳、或未依補助用途支用、或有虛報、浮報等情事，除得要求繳回或核扣該部分之補助款或委託款外，並得依情節輕重，停止受理該團體日後申請計畫補助一至五年。	本部針對民間團體執行成效不佳、未依補助用途支用、或有虛報、浮報等情事之處理方式。